H25-27 国営滝野すずらん丘陵公園
運営維持管理業務

別添資料

平成２４年○月

国土交通省北海道開発局札幌開発建設部

仕様書に関連する別添・様式

【国営滝野すずらん丘陵公園】

分類	資料名		頁番号
共通仕様書	別添 1	公園平面図	別添 1
	別添 2	国土交通本省委託契約取扱要領	別添 2
	別添 3	管理事務所図	別添 12
	別添 4	滝野すずらん丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領	別添 14
	別添 5	土地利用方針図	別添 19
	別添 6	設置・管理許可申請書	別添 20
	別添 7	「国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務」における情報ｾｷｭﾘﾃｨについて	別添 23
	別添 8	運営維持管理業務　作業日誌(案)	別添 25
	別添 9-1	危機管理マニュアル(案)（災害対策部運営計画）	別添 38
	別添 9-2	滝野すずらん丘陵公園における事故対応について	別添 47
	別添 10	野生動植物危機管理マニュアル(案)（ヒグマ、スズメバチ）	別添 48
	別添 11	園内施設（設備等）位置図	別添 53
	別添 12	運営維持管理業務に要する提供施設等取扱いについて	別添 74
	別添 13	運営維持管理業務委託費で取得した備品の取扱いについて(案)	別添 79
計画立案 企画運営 管理	別添 14	業務入園について	別添 84
	別添 15	国営滝野すずらん丘陵公園　園内車両入園規則	別添 86
	別添 16	団体、持込イベント、ロケーション、施設占用利用の手続き	別添 90
	別添 17	国営滝野すずらん丘陵公園消防計画(案)	別添 101
	別添 18	防火管理自主検査チェック表(案)	別添 111
	別添 19	3 年継続しているイベント・連携先	別添 112
	別添 20	行催事・利用プログラムについて	別添 113
	別添 21	滝野公園ボランティア規約	別添 116
	別添 22	PARK IDENTITY MANUAL	別添 123
	別添 23	ペットをお連れのお客様へ	別添 126
	別添 24	パスポート発行	別添 127
	別添 25	巡視ルート、巡視ルート図(案)	別添 128
	別添 26	門衛業務日誌(案)	別添 136
施設設備 維持管理	別添 27	国営滝野すずらん丘陵公園　建物に係る点検整備（位置図）	別添 137
	別添 28	国営滝野すずらん丘陵公園　工作物に係る点検整備（位置図）	別添 139
	別添 29	自動ドア及び天体望遠鏡保守点検等対象施設	別添 141
	別添 30	除雪工等実施要領(案)	別添 143
	別添 31	開閉園準備実施要領(案)	別添 148
	別添 32	遊具取扱説明書	別添 154
	別添 33	日常点検表	別添 167
	別添 34	ロープトゥ設置撤去実施要領	別添 169
	別添 35	国営滝野すずらん丘陵公園ロープトゥ取扱説明書	別添 171
	別添 36	滝野スノーワールド「そりゲレンデ」運営マニュアル	別添 179
植物管理	別添 37	芝生管理区域図	別添 180
	別添 38	中低木管理区域図	別添 181
	別添 39	高木管理区域図	別添 182
	別添 40	林地管理区域図	別添 183
	別添 41	植栽管理区分図【草花管理】	別添 184
	別添 42	滝野の森ゾーン(西エリア)植物維持管理計画書	別添 187
収益施設運営規定書	別添 43	収益施設運営対象区域図および備品一覧	別添 189
	別添 44	臨時売店指定設置場所および指定設置期間	別添 245
	別添 45	公園利用重点調整区域	別添 246
	別添 46	施設の定期点検項目	別添 247
	別添 47	収益施設に係る自主点検一覧	別添 250
	別添 48	滝野第１リフト運転操作取扱説明書	別添 251
	別添 49	自動販売機(単独設置)位置図	別添 255
様式	様式 1	管理運営月報（案）	別添 256
	様式 2	管理運営月報総括表（案）	別添 257
	様式 3	管理四半期報	別添 258

渓流口
鱒見口
公園案内所
炊事遠足広場
サイクルセンター
ロッジゆきざさ
さまよいの洞窟
疎林広場
中央口
花人の隠れ家
鱒見の滝
渓流園
ありの巣の塔
大地の広場
アシリベツの滝
収穫の谷
ありの巣トンネル
焼き肉ガーデンアシリベツ
公園事務所
森の工房
つどいの森
森のすみか
東口
カントリーハウス
こどもの谷休憩所
虹の巣ドーム
花のテラス
パークゴルフ場
センターハウス
はるにれ広場
滝野公園天文台
オートリゾート滝野
すずらんの丘展望台
展望デッキ
ローンスタジアム
彩りの森
森見の塔
滝野の森口
青少年山の家
森の情報館
森の交流館
森の教室
南駐車場
森の炊事広場
みずなら広場
平成20年度までの供用区域 192.3ha
平成21年度追加供用区域 121.5ha
平成22年度追加供用区域 81.9ha
計 395.7ha

公園平面図（供用区域図）

別添２

国土交通本省委託契約取扱要領

平成１３年４月２日
国官会第２９３号

平成１７年６月　２日　　国官会第３２１－２号
平成１７年９月　１日　　国官会第８２３号
平成２０年８月　１日　　国官会第８３６－２号
平成２０年９月１７日　　国官会第９８４号
平成２２年３月２３日　　国官会第２１１７号

（通則）

第１　国土交通本省の所掌業務を委託契約を締結して国以外の者に委託する場合の取扱いについては、他の法令等に定めるもの並びに各委託事業に係る委託契約書又は委託費の取扱いに関する要領等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（委託業務実施要領）

第２　支出負担行為担当官（分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。）は、業務委託をしようとするときは、次に揚げる項目を明らかにした委託業務実施要領（以下「実施要領」という。）を、委託しようとする者に送付するものとする。

一　名称
二　委託料の限度額
三　業務の目的及び内容
四　業務の実施場所
五　業務の実施期間
六　その他必要な事項（成果物の仕様）

（委託料の算定）

第３　担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

（実施計画書等の提出）

第４　担当官は、第２により実施要領の送付を受けこれを受託しようとする者（以下「受託者」という。）から、次に掲げる計画書等を提出させるものとする。なお、変更しようとするときも同様とする。

一　実施計画書（別記様式第１）
二　四半期別必要経費内訳書（別記様式第２）
三　承諾書
四　受託者が業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、再委託（変更等）承諾申請書（別記様式第３）

五　再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、その履行体制に関する書面（別記様式第４）

六　その他担当官が必要とする書類

（契約の締結）

第５　担当官は、受託者から第４に掲げる書類を受理し、その内容を審査のうえ適当と認めたときは、別紙委託契約書により委託契約を締結するものとする。

２　　委託契約書の各条項により難い特別の事情がある場合においては、必要に応じ適宜条項を変更することができる。

（報告書等の提出）

第６　担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副２通）を成果物に添えて提出させるものとする。

一　完了報告書（別記様式第５）

二　精算報告書（別記様式第６）

三　委託費経費内訳報告書（別記様式第７）

四　残存物件報告書（別記様式第８）

２　　担当官は、受託者が第７第３項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副２通）を成果物に添えて提出させるものとする。

一　補正完了報告書（別記様式第５に準ずる様式）

二　精算報告書

三　残存物件報告書

（検査等）

第７　担当官は、第６第１項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計事務取扱細則（以下「細則」という。）第３２条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。

２　前項により検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の検査の結果不合格と認めたときは、細則第３３条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。

一　不合格である旨

二　不合格と認めた理由

三　その措置についての意見

３　担当官は、第１項の検査の結果不合格と認めたとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託者に対し補正を命ずるものとする。

４　第１項の規定は、第６第２項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。

５　検査職員は、第１項（第４項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認めたときは、細則第３３条により検査調書を担当官に提出するものとする。

（担当職員の任命等）

第８　担当官は、必要があると認めたときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、任命後すみやかに受託者に通知するものとする。
一　委託業務の処理状況についての調査
二　委託料の経理状況についての監査
三　その他委託業務についての必要な指示

（概算払）
第９　担当官は、必要があると認めたときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

（委託費の精算）
第１０　担当官は、受託者から第６の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

（請求書の受理）
第１１　担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

附則
１．この要領は、平成１３年４月２日から適用する。

附則（平成１７年６月２日国官会第３２１－２号）
１．この要領は、平成１７年６月２日から適用する。

附則（平成１７年９月１日国官会第８２３号）
１．この要領は、平成１７年９月１日から適用する。

附則（平成２０年８月１日国官会第８３６－2 号）
１．この要領は、平成２０年８月１日から適用する。

附則（平成２０年９月１７日国官会第９８４号）
１．この要領は、平成２０年１０月１日以降に入札手続を開始する契約について適用する。

附則（平成２２年３月２３日国官会第２１１７号）
１．この要領は、平成２２年４月１日から適用する。

別記様式第２（第４）

四　半　期　別　必　要　経　費　内　訳　書

（受託の名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（単位：千円）

四半期別／経費区分	第１四半期	第２四半期	第３四半期	第４四半期	計	摘　要

（　備　考　）１．用紙の大きさは、日本工業規格A列４横とする。

２．経費区分は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費の区分により記入すること。なお、区分は必要に応じ適宜加除して記入すること。

３．変更にあたっては、変更後の部分を上段に（　　）書きすること。

別記様式第3（第4）

再委託（変更等）承諾申請書

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　北海道開発局札幌建設部長　　殿

受託者　住 所
　　　　氏 名　　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付けの「＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿業務契約」（契約金額　￥◆◆，◆◆◆，◆◆◆円、税込み）に関して、下記の通り申請するので、手続き方お願いします。

記

1．再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）

2．再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）

3．再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）

4．再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約金額の根拠

・ 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）

・ 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）

5．その他特記事項

平成　　年　　月　　日

受託者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　殿

　平成　　年　　月　　日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。

　また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

① 受託者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。

② 受託者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。

③ 受託者は、委託者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官
　北海道開発局札幌建設部長　　印

（備考）　1．用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
　　　　　2．必要に応じ、適宜加除して使用すること。

別記様式第４（第４）

履　行　体　制　に　関　す　る　書　面

平成　　年　　月　　日

○当該履行体制に関する書面は、「委託契約書第4条」に基づいて作成したものである。

（受託者）
住　所
氏　名

受託者
××株式会社

（再委託先１）

○○○有限会社	
住　　所	
電話番号	
代表者氏名	
担当業務範囲若しくは内容	△△に関する□□地区基礎調査

（再々委託先１）

○○○株式会社	
住　　所	
電話番号	
代表者氏名	
担当業務範囲若しくは内容	

（再委託先２）

○○○株式会社（予定）	
住　　所	
電話番号	
代表者氏名	
担当業務範囲若しくは内容	

（再委託先３）

○○○合資会社	
住　　所	
電話番号	
代表者氏名	
担当業務範囲若しくは内容	

（再々委託先２）

○○○株式会社	
住　　所	
電話番号	
代表者氏名	
担当業務範囲若しくは内容	

（再委託先□）
・・・・・　　　・・・・・

（備考）本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。
①再委託の相手方の住所
②氏名（若しくは代表者氏名）
③再委託を行う業務の範囲

別記様式第5（第6）

完　了　報　告　書

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
北海道開発局札幌建設部長　　殿

受託者　住　所
氏　名　　　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付契約（契約金額　￥◆◆，◆◆◆，◆◆◆円）の○○○○が完了したので、下記の書類を添えて報告します。

記

1．精　算　報　告　書　　　　　　　通

2．委託費経費内訳報告書　　　　　　通

3．残存物件報告書　　　　　　　　　通

4．業務実施の記録　　　　　　　　　通

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

別記様式第6（第6）

精　算　報　告　書

（単位：円）

経　費　区　分	予定経費(A)	支出額(B)	過不足額 (A)−(B)	摘　要
計				

（　備　考　）1．用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
2．経費区分は、別記様式第1備考4により記入すること。
3．第6第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

別記様式第7（第6）

平成〇〇年度　×××　委託費経費内訳報告書

受託の名称

（単位：円）

年月日	件　名	予定経費額	支出額	過不足額	支出費目															備考		
					直接人件費	技術経費	謝金	旅費	庁費									再委託費	諸経費			
									備品費	消耗品費	印刷製本費	通信運搬費	光熱水料	賃金	会議費	雑役務費	小計					
		A	B	A−B													0					
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	伝票番号	支払い先	その他
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

（備考）　1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

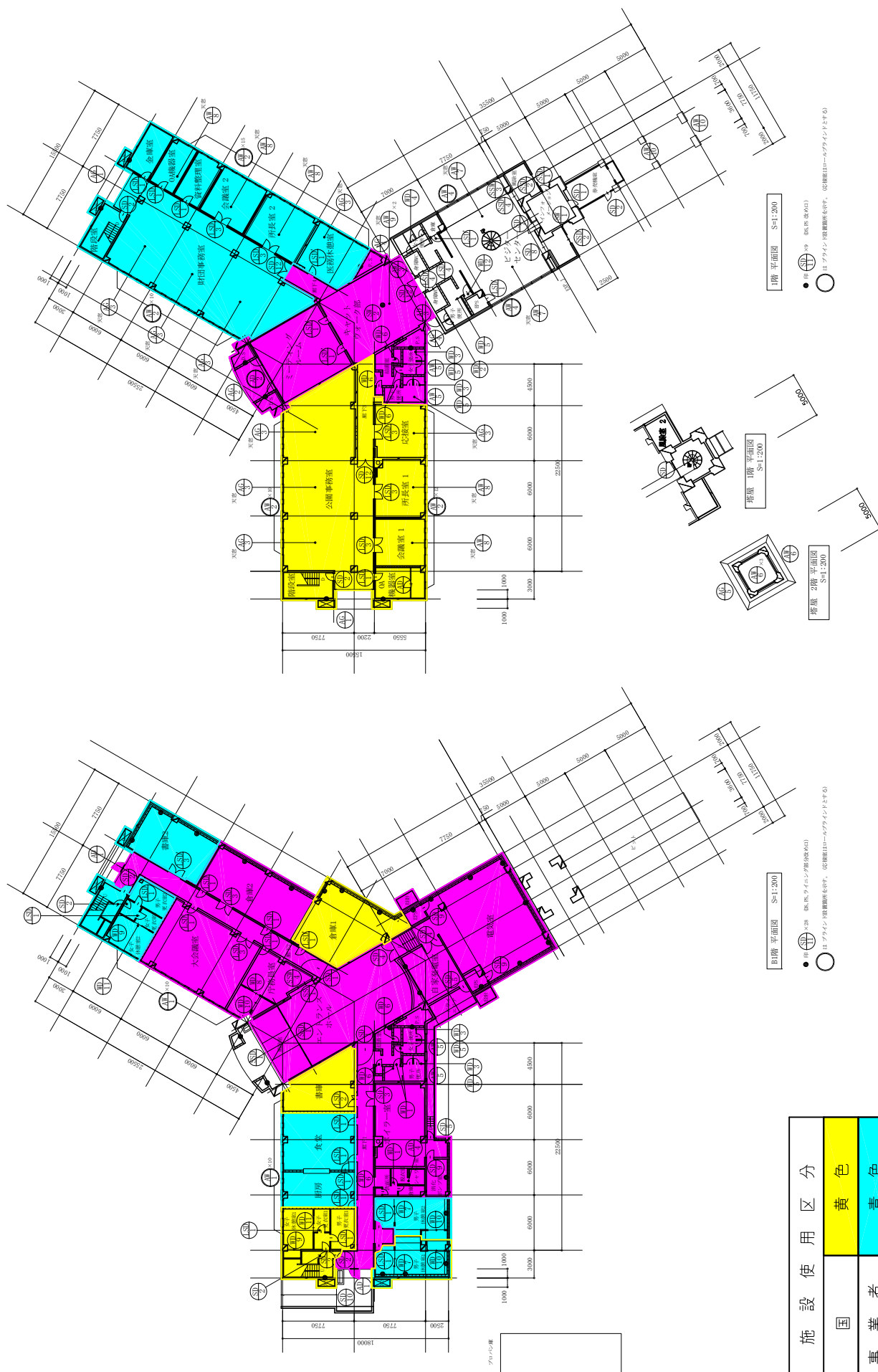
2. 年月日は、契約毎に、その都度、記載すること。

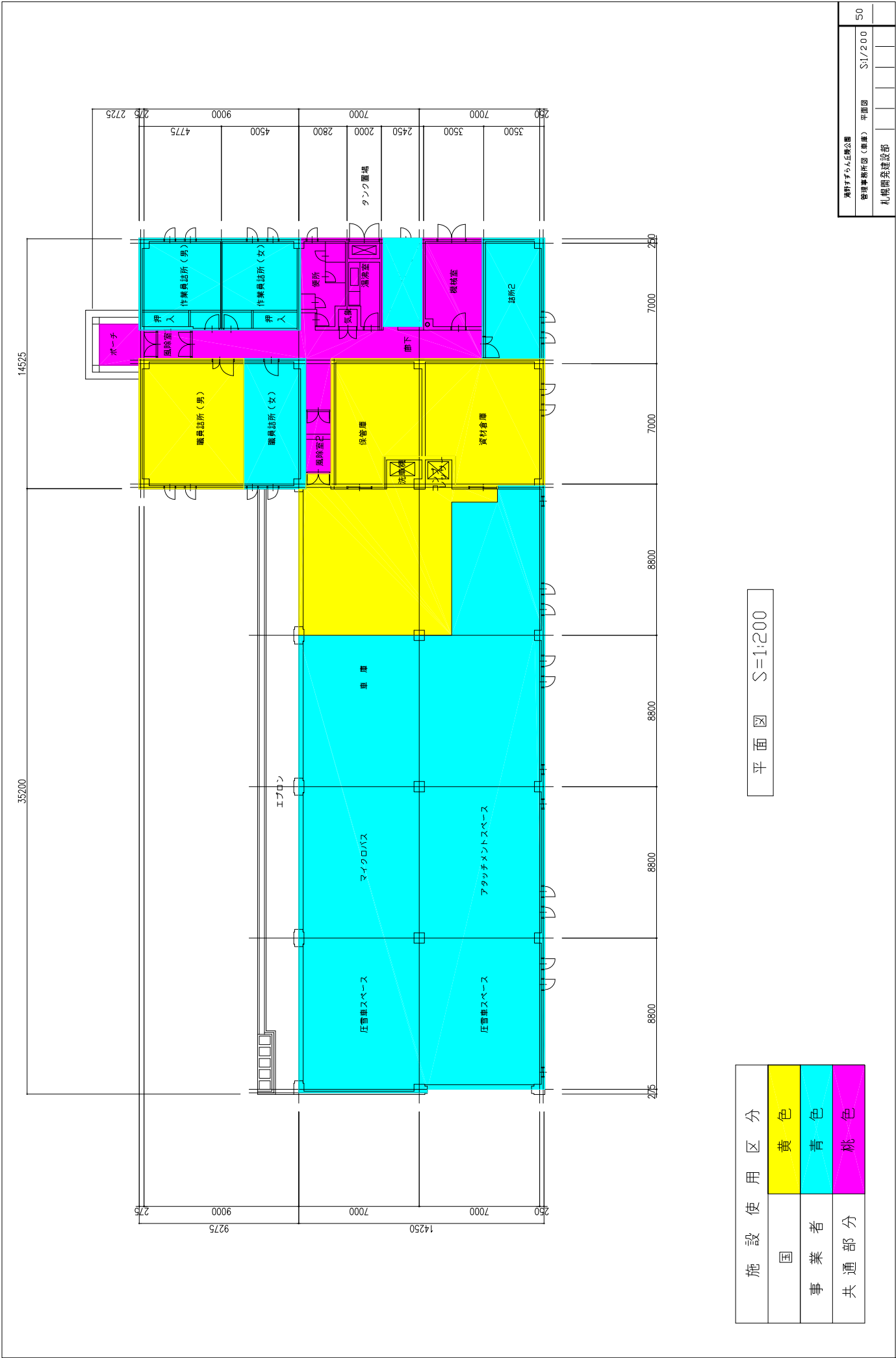
3. 支出費目は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあっては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雑役務費に細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。 また、各区分の上段は予定経費額、中段は支出額、下段は過不足額である。

別記様式第８（第６）

残　存　物　件　報　告　書

取得年月日	物　件　名	規　格	数　量	単　価	価　格	経費区分	摘　要

（　備　考　）１．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４横とする。
２．価格は取得価格を記載し、受託中に派生的に取得した物件については、見積額を記載すること。
３．経費区分は、別記様式第1備考4の区分により記入し、区分が明らかでないものは、摘要に取得の理由を記入すること。

別添４

札建滝公第〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

滝野すずらん丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領

国営滝野すずらん丘陵公園事務所

（目的）
第１条　この要領は、滝野すずらん丘陵公園（以下「公園」という。）における行為の禁止等に関する運用方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

（運用）
第２条　公園内における行為の禁止等については、都市公園法（以下「法」という。）、北海道開発局都市公園における行為に係る事務取扱手続及びその他関連法令に定めるほか、この要領によるものとする。

（定義）
第３条　この要領において「公園内」とは、法の定めるところにより滝野すずらん丘陵公園として公告された次の各号に掲げるものをいう。
一　法第２条の２により、すでに供用が開始されている区域
二　法第３３条第２項により定められた区域のうち、すでに公園管理者が権限を取得している区域
２　この要領において、「職員等」とは、次の各号に掲げるものをいう。
一　北海道開発局（以下、「国」という。）の公園担当職員
二　国から公園の管理に関する業務を受託した機関（以下「管理センター等」という。）に属する職員
三　札幌市から野外活動拠点（以下「青少年山の家」という。）の施設管理を委託された機関の職員
四　管理センター等との契約により、管理センター等の指揮監督を受けて公園の利用上の指導等の業務を行う者
３　この要領において、「職員等の管理行為」とは、次の各号に掲げるものをいう。
一　前項一、二及び四に該当する者が公園全域を対象に行う公園管理
二　前項三に該当する者が、法第５条第３項による協議の対象となる区域内で、協議事項の範囲内で行う施設管理
４　この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園に入る全ての者をいう。

（禁止する行為）
第４条　公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは法第１１条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。
一　花卉または果実種子等を採取する行為
二　別に指定する場所以外の場所でガスコンロ、石油コンロ等の火気（たき火は除く）を使用する行為
三　別に指定する場所以外の場所で花火を使用する行為
四　自転車の利用に関し、公園の安全かつ快適な利用に支障を及ぼす行為で別に定める行為
五　別に指定する場所へペット（盲導犬・介助犬・聴導犬は除く）を持ち込む行為
六　別に指定する場所で一輪車、キックボード、スケートボード、ローラースケート、インラインスケート類を使用する行為
七　別に指定する場所以外の場所でパラソル、テント、タープ類を設営する行為

八　別に指定する場所以外の場所でスキー類（クロスカントリースキーを除く）、スノーボードを使用する行為

九　別に指定する場所以外の場所でクロスカントリースキーを使用する行為

十　別に指定する場所以外の場所でスノーシューを使用する行為

十一　別に指定する場所以外の場所でチューブそりを使用する行為

十二　別に指定する場所以外の場所でプラスティックそり（子供用）、手作りそり、ミニスキー（子供用）を使用する行為

十三　他の利用者の快適性を損なう音響の発生を伴う行為

十四　他の利用者の安全または公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為

十五　公園の利用に際し、許可無く次の各号に掲げる物件を持ち込みまたは、使用する行為

イ　銃及び刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀等含む。）

ロ　花火（手持ち花火を除く）、火薬、大量のガス、油脂類

ハ　野球バット（ビニール製を除く）及び野球用の硬球

ニ　ゴルフクラブ（パークゴルフクラブを除く）

ホ　ブーメラン、弓矢、パチンコ、スポーツカイト、ラジコン飛行機類

ヘ　変形自転車類（二人乗りタンデム自転車等）

ト　職員等が安全かつ快適な公園利用に支障を及ぼし公園施設を毀損する恐れがあると認めたもの

（法第１１条の規定に関する適用除外）

第５条　公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第１１条の規定を適用しない。

一　職員等の管理行為として行うもの

二　法第１２条の申請により許可された行為

三　緊急車両及び別に定める許可を受けた車両を令第１８条第五号に指定する場所以外の場所に乗り入れる行為

（場所の指定）

第６条　都市公園法施行令（以下「令」という。）第１８条第三号、第四号及び第五号に指定する場所は、別に定めるものとする。

（許可を要する行為）

第７条　公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第１２条に準ずる行為とみなし、公園管理者の許可を受けるものとする。

一　アンケート調査又は動植物等の調査

二　公園内の一定の場所を独占的に使用する行催事

三　開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事

四　ステージ、テント、マイクロホン、机、椅子等を公園内に設置して行うもの

五　営利を目的として、または会費などを徴収して写真等の撮影を行うもの

六　公園内に標識または横断幕を掲示して行うもの

七　駐車場及びその進入路以外の場所へ自動車の乗り入れを行うもの

八　その他、事務所長が公園の利用上または管理上から必要と認めたもの

（法第１２条の規定に関する適用除外）

第８条　公園内における行為のうち、職員等の管理行為として行うものについては、法第１２条の規定を適用しない。

（利用指導）

第９条　職員等は、その責務に応じ、法令等及びこの要領に定める禁止行為または許可条件に違反する行為を発見したときは、必要の都度、入園の制限または、適切な利用指導を行うものとする。

附則　この要領は平成〇〇年〇〇月〇〇日から適用する。

滝野すずらん丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領の細目

平成〇〇年〇〇月〇〇日
国営滝野すずらん丘陵公園事務所

（火気）
第１条　要領第４条第二号で指定する場所は次の各号とする。
一　炊事遠足広場、渓流園炊事コーナー、鱒見口炊事コーナー、森の炊事広場（チップ敷箇所を除く）
二　スタンダードカーサイト、キャンピングカーサイト、フリーテントサイト、キャビンＡ・Ｂ・Ｓのサイト及びテラス（建物内を除く）
三　建物内の炊事施設及び燃焼施設
四　職員等の管理のもと、くわの実広場、どんぐり広場、くるみ広場、しらかば広場その他行催事等で使用する場所
五　職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所
六　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（花火）
第２条　要領第４条第三号で指定する場所は次の各号とする。
一　オートリゾート滝野（建物内を除く）
二　職員等の管理のもと、くわの実広場、どんぐり広場、くるみ広場、しらかば広場その他行催事等で使用する場所
三　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（ペット）
第３条　要領第４条第五号で指定する場所は次の各号とする。
一　オートリゾート滝野
二　公園内全ての建造物内

（一輪車等）
第４条　要領第４条第六号で指定する場所
一　中心ゾーン（幹線園路及び補助幹線園路を除く）

（パラソル等）
第５条　要領第４条第七号で指定する場所は次の各号とする。
一　スタンダードカーサイト、キャンピングカーサイト、フリーテントサイト、キャビンＡ・Ｂ・Ｓ（建物内を除く）
二　くわの実広場、どんぐり広場、くるみ広場、しらかば広場、風のはらっぱ、屋外ステージその他職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所
三　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（スキー類等）
第６条　要領第４条第八号で指定する場所は次の各号とする。
一　ファミリーゲレンデ（１２月２３日から３月３１日までの間に限る）
二　職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所
三　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（クロスカントリースキー）
第７条　要領第４条第九号で指定する場所は次の各号とする。
一　ファミリーゲレンデ、歩くスキーコース（１２月２３日から３月３１日までの間に限る）
二　職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所
三　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（スノーシュー）
第８条　要領第４条第十号で指定する場所は次の各号とする。
一　スノーシューエリア（１２月２３日から３月３１日までの間に限る）
二　職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所
三　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（チューブそり）
第９条　要領第４条第十一号で指定する場所は次の各号とする。
一　そりゲレンデ、プッチそりコーナー（１２月２３日から３月３１日までの間に限る）
二　風のはらっぱ（１２月２３日から３月３１日までの間に限る）
三　職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所
四　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（プラスティックそり等）
第 10 条　要領第４条第十二号で指定する場所は次の各号とする。
一　ちびっこそりコーナー、プッチそりコーナー（１２月２３日から３月３１日までの間に限る）
二　風のはらっぱ（１２月２３日から３月３１日までの間に限る）
三　職員等の管理のもと行われる行催事等で使用する場所
四　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（たき火）
第 11 条　令第１８条第三号で指定する場所は次の各号とする。
一　炊事遠足広場、渓流園炊事コーナー、鱒見口炊事コーナー、森の炊事広場
二　建物内の燃焼施設
三　職員等の管理のもと、くわの実広場、どんぐり広場、くるみ広場、しらかば広場その他行催事等で使用する場所
四　法第１２条の申請により使用が許可された場所

（立入禁止区域）
第 12 条　令第１８条第四号で指定する区域は次の各号とする。
一　保全ゾーン（園路を除く）
二　車庫、苗圃
三　滝野の森ゾーンの歩くスキーコース（４月２０日から１１月１０日までの間に限る）
四　不老の谷、白帆の谷並びに平成の森、疎林広場及び鱒見の谷の一部で立入禁止の標示をしている区域
五　事務所長が公園の安全上、管理上から臨時に立入禁止が必要と認めた区域

（車両の乗り入れ）
第 13 条　令第１８条第五号で指定する場所は次の各号とする。
一　アプローチ園路
二　鱒見口駐車場、渓流口駐車場、中央口駐車場、東口駐車場、南第１駐車場、南第２駐車場、滝野の森口駐車場、及びそれらの進入路
三　オートリゾート滝野のアスファルト舗装を施している園路及び駐車場並びにスタンダードカーサイト、キャンピングカーサイト、キャビンＡ・Ｂ・Ｓ（芝生を除く）

（自転車利用）

第 14 条　要領第４条第四号に定める行為は次の各号とする。

一　定められた区域（渓流ゾーンのアスファルト舗装が施されている園路、アプローチ園路、マウンテンバイクコース、オートリゾート滝野のアスファルト舗装を施している園路、滝野の森口駐車場から森の交流館前駐輪場までのアスファルト舗装を施している園路）以外に自転車を乗り入れること

二　定められた場所（駐輪場）以外の場所に自転車を駐輪すること

三　スピードの出し過ぎ、無理な追い越し等、他の利用者の安全に支障が及ぶ行為

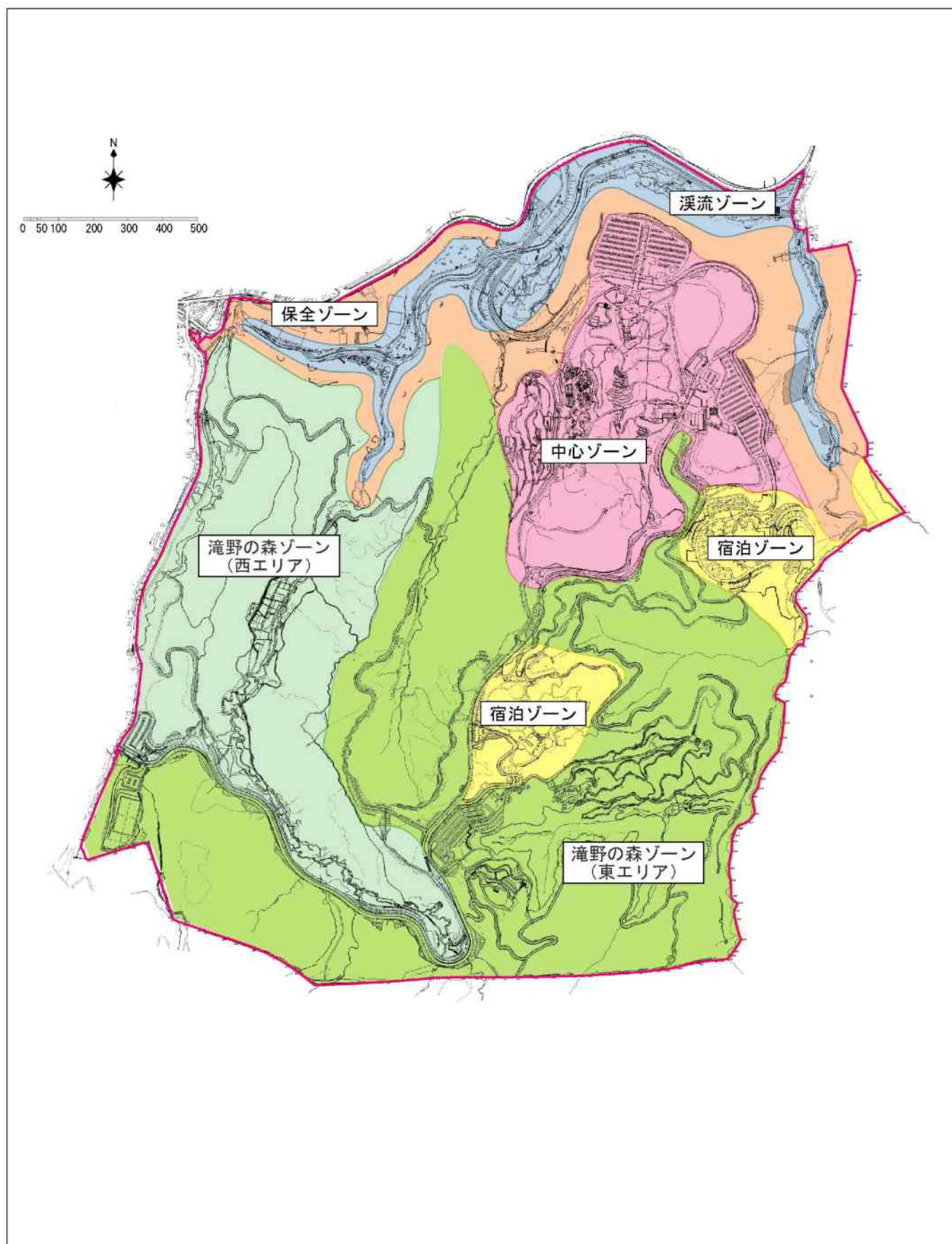
（車両許可）

第 15 条　要領第５条第三号に定める許可を受けようとする者は、「車両入園許可申請書」（別紙様式第１号）を事務所長に提出しなければならない。

２　事務所長は、公園内の工事に使用する車両その他公園の管理上やむを得ないと認められる場合に限り、前項の申請に基づき「車両入園許可書」（別紙様式第２号）を交付するものとする。

３　事務所長は前項の許可に公園の管理上、必要な範囲内で条件を付することができる。

附則　この要領は平成○○年○○月○○日から適用する。

N
0 50 100 200 300 400 500
渓流ゾーン
保全ゾーン
中心ゾーン
宿泊ゾーン
滝野の森ゾーン
（西エリア）
宿泊ゾーン
滝野の森ゾーン
（東エリア）

土地利用方針図

設置・管理許可申請書

設置・管理許可申請書　　様式ア

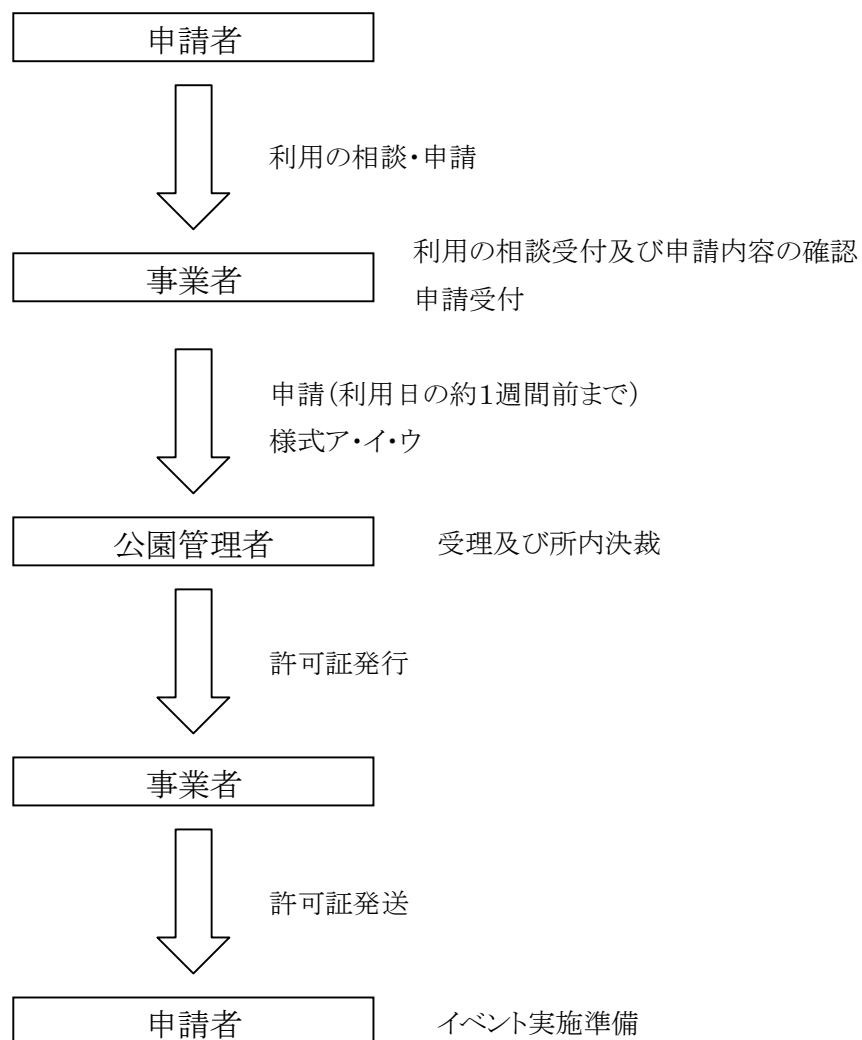
調査職員等以外の方が、公園内に売店等の公園施設を設け、又はその公園施設を管理しようとするときは、申請書（様式ア）を調査職員等に提出してその許可を受ける必要があります。

許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様です。

発注者との協議が成立することをもって許可します。その際には許可証の発送を行います。

都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第５条

申請手続きの流れ

（都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条）

※原則として事業者は窓口となり、申請の補助業務を行う。

様式ア

平成　　年　月　日

公園施設の設置等許可申請書

北海道開発局長　殿

申請者　住所
電話
氏名

担当部署

都市公園法第５条第１項の許可を受けたいので、下記により申請します。

記

項目		
１　設置の目的		
２　設置の期間	（自）平成　　年　　月　　日　（至）平成　　年　　月　　日	
３　設置の場所		
４　公園施設の構造		
５　公園施設の外観	寸法	
	色彩	
６　公園施設の管理の方法		
７　工事の実施方法		
８　工事の着手及び完了の時期	着手 完了	
９　都市公園の復旧方法		

「国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務」における情報セキュリティについて

（情報資産の取り扱い）

第１条　事業者は、情報資産（情報及び情報システム等）の機密性、完全性及び可用性を維持するよう、情報資産の取り扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２条　事業者は、業務に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、契約が終了し、又は解除されたときも同様とする。

（安全確保の措置）

第３条　事業者は、業務に関して取り扱う情報資産について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の情報資産の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第４条　事業者は、業務を処理するために情報を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第５条　事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た情報を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写または複製の禁止）

第６条　事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため発注者から提供を受けた情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（下請負の制限）

第７条　事業者は、発注者の承諾があるときを除き、業務について、第三者に委託してはならない。

（資料等の返還等）

第８条　事業者は、業務を行うため、発注者から提供を受け又は事業者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等（電子媒体を含む）は、当該契約終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。

（事故等の報告）

第９条　事業者は、第１条から第８条に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（体制の整備）

第１０条　事業者は、情報セキュリテイを確保するための体制を整備し、責任者や従事させる者の名簿及び連絡体系図を発注者に提出しなければならない。

（管理状況の調査）

第１１条　発注者は、事業者が業務を行うに当たり、取り扱っている情報資産の管理の状況について、必要に応じて調査することができ、事業者はそれに協力しなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第１２条　発注者は、事業者が本要領に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

別添8

管理センター確認欄							発注者確認欄
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	

国営滝野すずらん丘陵公園

運営維持管理業務　作業日誌(案)

平成　年　月　日(　)　の利用者数　天気:　気温:　積雪深:　記入者:

有料区域					無料区域	総入園者数
大人	小人	シルバー	無料	合計		

青少年山の家		オートキャンプ場	
延利用者数	宿泊者数	延利用者数	宿泊者数

貸自転車貸出数		
大人	小人	合計

滝野の森3施設	利用者数	夏季合計	冬季合計	年間合計
森の教室	人	人	人	人
森の情報館	人	人	人	人
森の交流館	人	人	人	人

ホームページアクセス件数	
1週間のアクセス総数	アクセス総数
件	件

イベント開催状況		
滝野の森エリアでの利用プログラム		
	開催日数	日
	延開催日数	日
	参加者数	人
	延参加者数	人

取材・放映状況	今週のマスコミによる報道件数(毎週金曜日)	今年度のマスコミによる報道件数累計

その他報告事項

駐車台数(有料＋無料)

駐車台数及び満車状況　※渓流口・中央口・東口・南・滝野の森口駐車場の駐車台数は駐車場管制システム測定値に基づく推定値

渓流口駐車場　台	鱒見口駐車場　台	中央口駐車場　台	東口駐車場　台	南駐車場　台	滝野の森口駐車場　台
満車時間	満車時間	満車時間	満車時間	満車時間	満車時間

平成　年　月　日(　)　までの累計

有料区域					無料区域	総入園者数
大人	小人	シルバー	無料	合計		

青少年山の家		オートキャンプ場	
延利用者数	宿泊者数	延利用者数	宿泊者数

貸自転車貸出数		
大人	小人	合計

駐車台数

今年度目標 (前年度目標)	(　　)	目標達成率 (前年度同日累計人数・目標達成率)	(　　)	昭和58年7月30日 開園からの総入園者	

作業日誌（○○料金所）（案）

平成　　年　　月　　日（　　）曜日 天候　　　記入者氏名　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○		9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

業務内容	本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等）　日本人観光客　人　外国人観光客　人 注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等） 遺失物件数　件　拾得物件数　件　駐車総台数　台
入園者からの苦情・要望事項等	（苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入） （管理センターのコメント）
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入）
その他特記事項	（現場からの提案・要望事項等） （管理センターのコメント）

作業日誌(案内所)(案)

平成　　年　　月　　日(　　)曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○

業務内容	本日の業務内容(通常業務及び臨時的に行った作業等)　□ 手指用消毒液残量なし(補充必要) 注意伝達事項等(事故防止のための確認作業等) 遺失物件数　件　拾得物件数　件　迷子取扱件数　件 電動カート貸出　件　ベビーカー貸出　件　双眼鏡貸出　件 ノルディック用ポール　件　万歩計貸出　件　スノーシュー貸出数　件 団体受付件数　件　下見件数　件
入園者からの苦情・要望事項等	(苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入) (管理センターのコメント)
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	(いつ・どこで・どうしていた時にヒヤッとしたのか、そのあらましを記入)
その他特記事項	(現場からの提案・要望事項等) (管理センターのコメント)

作業日誌（〇〇ゲート）（案）

平成　　　年　　　月　　　日（　　）曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　　　　　　　㊞

〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

業務内容	本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等） 日本人観光客　人 外国人観光客　人 □ 手指用消毒液残量なし（補充必要） 注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等） 遺失物件数　件　拾得物件数　件　迷子取扱件数　件 車いす貸出　件　電動カート貸出　件　ベビーカー貸出　件 地下タンク灯油メーター（〇〇）　ℓ　積雪深　cm スタンプラリー参加者　人　情報センター灯油メーター（〇〇〇ℓ）　ℓ
入園者からの苦情・要望事項等	（苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入） （管理センターのコメント）
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入）
その他特記事項	（現場からの提案・要望事項等） （管理センターのコメント）

作業日誌（カントリーハウス）（案）

平成　　年　　月　　日（　　）曜日　天候　　　　記入者氏名　　　　　　　　　　　㊞

○○　○○	○○　○○	○○　○○	○○　○○	○○　○○	○○　○○	○○　○○
○○　○○	○○　○○	○○　○○	○○　○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

<table>
<tr><td rowspan="3">業務内容</td><td>本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等）
□ 手指用消毒液残量なし（補充必要）
外国人観光客　　　人</td></tr>
<tr><td>注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等）</td></tr>
<tr><td>遺失物件数　　件　拾得物件数　　件　迷子取扱件数　　件
車いす貸出　　件　パークゴルフ貸出　　組　防寒服貸出件数　　件
スノーシュー貸出数　　件　双眼鏡貸出　　件
万歩計貸出　　件　地下タンク灯油メーター（3,000ℓ）　　ℓ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">入園者からの
苦情・要望事項等</td><td>（苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入）</td></tr>
<tr><td>（管理センターのコメント）</td></tr>
<tr><td>怪我・急病人の
有無とその対応</td><td></td></tr>
<tr><td>ヒヤリ・ハット
の事例</td><td>（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他
特記事項</td><td>（現場からの提案・要望事項等）</td></tr>
<tr><td>（管理センターのコメント）</td></tr>
</table>

作業日誌（こどもの谷）（案）

平成　　年　　月　　日（　　）曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
			Ⅰ期	℃	℃	℃
			Ⅱ期	℃	℃	℃

業務内容	本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等）　秘密の抜け道：気温（　　）℃ 湿度（　　）％ □ 手指用消毒液残量なし（補充必要） 注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等） 遺失物件数　　件　拾得物件数　　件　迷子取扱件数　　件 地下タンク灯油メーター（2,000ℓ）　　ℓ
入園者からの苦情・要望事項等	（苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入） （管理センターのコメント）
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入）
その他特記事項	（現場からの提案・要望事項等） （管理センターのコメント）

作業日誌（スキースクール）（案）

平成　　年　　月　　日（　　）曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

利用状況	受講者数	グループ数	お断りした人数	スタッフ		
午 前				○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
午 後				○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
合 計						

業務内容	本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等） 注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等） 遺失物件数　　　件　　拾得物件数　　　件
入園者からの苦情・要望事項等	（苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入） （管理センターのコメント）
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入）
その他特記事項	（現場からの提案・要望事項等） （管理センターのコメント）

作業日誌(そりゲレンデ)(案)

平成　　年　　月　　日(　　)曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃
ロープトウ利用状況	第1ロープトウ	人	第2ロープトウ	人	合計	人

業務内容	本日の業務内容(通常業務及び臨時的に行った作業等) 注意伝達事項等(事故防止のための確認作業等) 遺失物件数　　件　拾得物件数　　件　迷子取扱件数　　件 地下タンク灯油メーター(2,000ℓ)　　ℓ
入園者からの苦情・要望事項等	(苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入) (管理センターのコメント)
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	(いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入)
その他特記事項	(現場からの提案・要望事項等) (管理センターのコメント)

作業日誌(森の交流館)(案)

平成　　　年　　　月　　　日(　　)曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

業務内容	本日の業務内容(通常業務及び臨時的に行った作業等)　□ 手指用消毒液残量なし(補充必要) 注意伝達事項等(事故防止のための確認作業等) 遺失物件数　件　拾得物件数　件　迷子取扱件数　件 車いす貸出　件　ベビーカー貸出　件　双眼鏡貸出　件 虫めがね貸出　件　ノルディック用ポール　件　万歩計貸出　件 スノーシュー貸出数　人　地下タンク灯油メーター(800ℓ)　ℓ
入園者からの苦情・要望事項等	(苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入) (管理センターのコメント)
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	(いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入)
その他特記事項	(現場からの提案・要望事項等) (管理センターのコメント)

作業日誌（森の情報館）（案）

平成　　年　　月　　日（　　）曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

業務内容	本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等）　□ 手指用消毒液残量なし（補充必要） 注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等） 遺失物件数　件　拾得物件数　件　迷子取扱件数　件 双眼鏡貸出　件　虫めがね貸出　件　ノルディック用ポール　件 万歩計貸出　件　地下タンク灯油メーター（1,004ℓ）　ℓ
入園者からの苦情・要望事項等	（苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入） （管理センターのコメント）
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入）
その他特記事項	（現場からの提案・要望事項等） （管理センターのコメント）

収益作業日誌（キャンプ場）（案）

平成　　年　　月　　日（　　）曜日 天候　　　　記入者氏名　　　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

区　分	キャンプ場での対応	管理センターへの報告
業務内容	本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等） 注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等） 遺失物件数　　件　拾得物件数　　件　迷子取扱件数　　件 宿泊組数　　組　ディキャンプ　　組	
入園者からの苦情・要望事項等	※入園者の性別・年齢を記入	
怪我・急病人の有無とその対応		
ヒヤリ・ハットの事例	（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、あらましを記入）	
その他特記事項		

収益作業日誌（サイクルセンター）（案）

平成　　年　　月　　日（　　）曜日　天候　　　記入者氏名　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○

業務内容	本日の業務内容（通常業務及び臨時的に行った作業等）　□ 手指用消毒液残量なし（補充必要） 注意伝達事項等（事故防止のための確認作業等） 遺失物件数　件　拾得物件数　件　車いす貸出　件 ベビーカー貸出　件　自転車貸出　台
入園者からの苦情・要望事項等	（苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入） （管理センターのコメント）
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	（いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入）
その他特記事項	（現場からの提案・要望事項等） （管理センターのコメント）

収益作業日誌(リフト)(案)

平成　　年　　月　　日(　　)曜日 天候　　　記入者氏名　　　　　　㊞

○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	9:00の気温	12:00の気温	15:00の気温
				℃	℃	℃

業務内容	本日の業務内容(通常業務及び臨時的に行った作業等) 注意伝達事項等(事故防止のための確認作業等) 利用状況　　　人
入園者からの苦情・要望事項等	(苦情・要望等の内容、現場の対処・回答の内容、入園者の性別・年齢を記入) (管理センターのコメント)
怪我・急病人の有無とその対応	
ヒヤリ・ハットの事例	(いつ・どこで・どうしていた時にヒヤっとしたのか、そのあらましを記入)
その他特記事項	(現場からの提案・要望事項等) (管理センターのコメント)

別添 9-1

国営滝野すずらん丘陵公園

危機管理マニュアル（案）

（災害対策部運営計画）

平成〇〇年〇月〇日

北海道開発局札幌開発建設部
国営滝野すずらん丘陵公園事務所

国営滝野すずらん丘陵公園災害対策部運営計画（案）

第１条（目的）

　この計画は、北海道開発局防災対策事務規程第１２条に基づく国営滝野すずらん丘陵公園内における各種災害（地震、風水害、雪害、火災等）及び事故が発生した場合または発生の恐れがある場合において、災害対策時の組織運営について明確にし、適切かつ迅速な対応を図ることを目的とする。

第２条（災害対策部の設置及び体制）

　国営滝野すずらん丘陵公園事務所長は、災害が発生または発生する恐れのある場合は災害対策部設置基準（別紙１）により以下の体制を発令するとともに災害対策部（以下「対策部」という。）を設置する。

・注意体制
・警戒体制
・非常体制

　また、対策部を設置した場合は、速やかに札幌開発建設部道路整備保全課長補佐並びに北海道開発局事業振興部都市住宅課公園係に報告することとする。

　なお、各体制は基本的に開園時間内のものであり、深夜未明に災害が発生した場合には二次災害等を考慮し、発令及び人員徴集については対策部長が適宜判断することとする。

第３条（組織）

　対策部は、対策部長、対策副部長、班長・副班長・班員及び災害対策部員をもって組織し、別紙２のとおりとする。

・対策部長は、滝野公園事務所長とし、対策部を統括する。
・対策副部長は、滝野公園事務所総務課長、工務課長及び滝野管理センター長とし、対策部長を補佐するとともに、対策部長が不在時の場合は、工務課長が対策部長の業務を代行する。
・班長及び班員は、各班担当の災害対策業務に従事する。なお、各災害対策班の業務内容は別紙３による。
・災害対策部員は、各担当施設の被害・被災状況を把握し報告する。

第４条（災害対策体制の解除）

　対策部長は、次に該当する場合、災害対策体制を解除することができる。

・災害応急復旧が概ね完了し、二次災害の恐れがなくなったとき。
・公園全施設の安全が確認され、災害の恐れがないと判断されたとき。
・その他、対策部設置の必要がなくなったと判断されたとき。

付　則

　この計画は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

別　紙　１

災害対策部設置基準（案）

災　害	注意体制	警戒体制	非常体制
地震災害	①札幌市で震度４の地震が発生した場合 ②対策部長が必要と判断した場合	①札幌市で震度５弱以上の地震が発生した場合 ②対策部長が必要と判断した場合	①札幌市で震度６弱以上の地震が発生した場合 ②対策部長が必要と判断した場合
風水害及び雪害	①災害の発生が予想される場合 ②大雨注意報もしくは大雨警報が発表され、連続雨量が100mmに達した場合 ③風雨により公園施設に危険があると対策部長が判断した場合 ④大雪注意報もしくは大雪警報が発表され、公園施設内に危険があると対策部長が判断した場合	①災害が発生した場合、又は重大な災害が発生する恐れがある場合 ②大雨注意報もしくは大雨警報の発表下で、連続雨量が150mmに達した場合 ③風雨により公園内に災害が発生した場合 ④大雪警報の発表下で、公園内に災害が発生した場合	①重大な災害が発生した場合 ②大雨注意報もしくは大雨警報の発表下で、連続雨量200mmに達した場合 ③風雨により公園内に重大な災害が発生した場合 ④大雪警報の発表下で、公園内に重大な災害が発生した場合
	※各データは、〇〇テレメーター（〇〇管理）及びすずらんの丘展望台（滝野公園事務所管理）の各テレメーターを基本とする		
火災等	①園外で火災・爆発等が発生し、園内に延焼・危害の恐れがある場合	①園内で火災・爆発等が発生した場合、または園外で発生した火災・爆発等が園内に延焼又は危害を及ぼした場合	①山火事等の大規模な火災が発生した場合
参　考	部分閉園の検討	部分閉園または完全閉園の検討	完全閉園の検討

別　紙　２

災害対策部組織表（非常体制時）（案）

災害対策部長

滝野すずらん丘陵公園事務所長
（電話５９４－２１０１）

災害対策副部長

総務課長	工務課長	管理ｾﾝﾀｰ長

総　務　班	広報・広聴連絡・調整班	現場対策班	情報収集班	来園者対応班	災害対策部員
班　長 総務課長 **副班長** 総務係長 **班　員** ○○○○ ○○○○	**班　長** 開発専門職 **副班長** ○○○○ **班　員** ○○○○ ○○○○	**班　長** 工務課長 **副班長** 工務係長 **班　員** 施設管理係長 ○○○○ ○○○○	**班　長** *○○課長* **副班長** ○○○○ **班　員** ○○○○ ○○○○	**班　長** *管理ｾﾝﾀｰ長* **副班長** ○○○○ **班　員** ○○○○ ○○○○	災害対策部員の担当施設は、下記に示す

※緑色の役職名は、滝野管理センターを示す。

国営滝野すずらん丘陵公園事務所　　　代表電話（０１１）５９４－２１００
滝野管理センター（○○○○○○○○○）代表電話（０１１）○○○－○○○○

なお、災害対策部員は、各担当施設の被害、被災状況の詳細を早急に把握し、情報　収集班に報告する。（不在の場合は次席が代行する）

青少年山の家館長・・・・・・・・・・・・・・・青少年山の家及び周辺
オートリゾート滝野マネージャー・・・・・・・オートリゾート滝野エリア
○○○○○㈱マネージャー・・・　カントリーハウス、ロッジゆきざさ、焼き肉ガーデンアシリベツ、サイクルセンター、東口情報センター売店、「子供の谷」休憩所
中央口管理所売店
○○○○○㈱　・・・・・・・・・・・・・・・・フィッシング滝野エリア

別　紙　２－１

災害対策部体制編成表（案）

名　　　称	注意体制	警戒体制	非常体制	役　　職　（内　線）
○災害対策部				
対策部長			○	滝野公園事務所長　（○○○）
対策副部長		○	○	（事）総務課長　　（○○○）
〃		○	○	（事）工務課長　　（○○○）
対策部員		○	○	青少年山の家館長
〃		○	○	ｵｰﾄﾘｿﾞｰﾄ滝野ﾏﾈｰｼﾞｬｰ
〃			○	○○○○○㈱マネージャー
〃			○	○○○○○㈱
・総務班				
班　長		○	○	（事）総務課長　　（○○○）
副班長	○	○	○	（事）総務係長　　（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
・広報・広聴 連絡・調整班				
班　長		○	○	（事）開発専門職　（○○○）
副班長	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
・現場対策班				
班　長		○	○	（事）工務課長　　（○○○）
副班長		○	○	（事）工務係長　　（○○○）
班　員	○	○	○	（事）施設管理係長（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
・情報収集班				
班　長		○	○	（セ）○○課長　　（○○○）
副班長	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
・来園者対応班				
班　長			○	（セ）管理ｾﾝﾀｰ長　（○○○）
副班長		○	○	（セ）○○○○　　（○○○）
班　員	○	○	○	（セ）○○○○　　（○○○）

別　紙　３

災害対策班の業務内容（案）

災害対策班	業　　　務　　　内　　　容
総　務　班	１　職員の被災状況の取りまとめ及び被災職員の手当並びに救急の手配 ２　職員の安否の確認 ３　公園施設等の被害状況の取りまとめ ４　連絡車の統制運用 ５　各班との連絡調整 ６　物資の調達及び会計 ７　職員の健康、安全管理
広報・広聴 連絡・調整班	１　報道機関用の災害状況及び災害対策情報の作成（発表は本部道路整備保全課及び広報官室と打ち合わせを行う） ２　報道機関との連絡調整 ３　災害広聴に関する事務 ４　ホームページによる被災状況等の情報提供 ５　本部、本局及び他の防災関係機関との情報連絡、調整 ６　気象情報の収集及び伝達 ７　部局間応援に関する事務 ８　バス等交通機関との連絡、調整
現場対策班	１　災害発生箇所の点検・調査 ２　災害応急対策の検討・実施 ３　災害対策用建設機械、労務、資材の手配 ４　災害対策に関わるコンサルタントの手配、打ち合わせ ５　災害恒久対策の検討 ６　災害対策進捗状況の把握及び連絡・調整班への報告
情報収集班	１　各施設からの情報収集 ・青少年山の家、ｵｰﾄﾘｿﾞｰﾄ滝野、カントリーハウス等園内各主要　施設の被災・被害情報を災害対策部員より収集し、総務班及び連　絡・調整班に報告する。（第１報は電話連絡により連絡担当者周　辺状況を２０分以内に取りまとめる） ２　被災・避難状況の情報収集 ・巡視員及び来園者対応班より現地の状況並びに避難状況等の情報を収集し、総務班及び連絡・調整班に報告する。 ３　園外の情報収集 ・道路通行止め箇所、公共交通機関の状況及び園外の被害状況等を把握し、総務班及び来園者対応班に伝達する。
来園者対応班	１　来園者の避難誘導 ・各施設の避難担当者とともに安全エリアに来園者を誘導し、待機注意事項について指示する。 ２　被災者の介護及び飲料水、食料品の配給 ３　臨時閉園時の案内板の設置（渓流口、鱒見口、滝野の森口） ４　来園者への園外情報の提供

災害発生時の初動体制（案）

地震、水害等災害発生時の適切かつ円滑な対応を目的とし、

① 被災者の救助
② 来園者の避難誘導
③ 被災、被害状況の調査、報告を早急に実施する。

１ 初動期の救助及び避難誘導

初動期の被災者の救助及び避難誘導については、各施設の担当者（別紙４）が迅速に行うこととし、施設内の安全が確認されるまでは公園利用者を避難場所で待機させることとする。待機中には、来園者対応班が人数、内訳、氏名、住所、連絡先等避難者の情報を収集する。

２ 被災、被害状況の調査、報告

初動期の被災、被害状況の調査、報告は、状況調査報告担当者が目視により周辺の状況を２０分以内に電話連絡する。連絡先は「情報収集班　滝野管理センター○○課○○係　○○○－○○○○　内線○○○○、○○○○」とする。報告内容は被災者の有無、各施設内等の状況（キャビネットが倒れた、本棚から本が落ちた等）とする。また、情報収集班は、総務班及び広報・広聴連絡・調整班に状況を報告する。

３ 入園業務

重大な災害が発生又は発生するおそれがある時点で入園業務は災害対策部長が中止する。入園業務の再開は、公園内の全ての施設の安全が確認され、災害対策部長が入園可能と判断した時点とする。

ただし、公園周辺の被害が甚大で、当公園に避難することが地域の安全確保上必要と災害対策部長が判断した場合は、避難先として当公園の入園を認めるものとする。

４ その他

各施設の避難誘導並びに被災、被害状況の報告担当者は、別紙４による。

別　紙　４

各施設利用者避難誘導場所等一覧（案）

施　設　名	避難誘導場所	避　難　担　当	状況調査報告担当
青少年山の家	どんぐり広場	山の家　　事業係	山の家　　管理係
ｵｰﾄﾘｿﾞｰﾄ滝野	ｾﾝﾀｰﾊｳｽ広場	○○○○○㈱　社員	○○○○○㈱責任者
カントリーハウス	つどいの森	○○○○○㈱　社員	○○○○○㈱　社員
ロッジゆきざさ	炊事遠足広場	○○○○○㈱　社員	○○○○○㈱責任者
焼肉ｶﾞｰﾃﾞﾝｱｼﾘﾍﾞﾂ	炊事広場	○○○○○㈱　社員	○○○○○㈱責任者
サイクルセンター	鱒見口駐車場	○○○○○㈱　社員	○○○○○㈱　社員
ﾌｨｯｼﾝｸﾞ滝野	炊事広場	○○○○○㈱　社員	○○○○○㈱　代表
展望台・天文台	ﾛｰﾝｽﾀｼﾞｱﾑ	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
中央口案内所、休憩所	中央口駐車場	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
こどもの谷	ﾛｰﾝｽﾀｼﾞｱﾑ	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
公園事務所、車庫 国事務所等 管理センター等	つどいの森 つどいの森	事務所　　総務係 管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	事務所　　工務係 管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
ビジターセンター	つどいの森	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
東口情報センター	つどいの森	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
森のすみか	ﾛｰﾝｽﾀｼﾞｱﾑ	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
滝野の森森ゾーン東エリア	南駐車場	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○
滝野の森ゾーン西エリア	滝野の森口駐車場	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○	管理ｾﾝﾀｰ　○○○○

※避難誘導場所については、状況により最寄りの駐車場へ適宜誘導する。

災害対策関係者連絡先一覧表（案）

所　属・役　職	氏　　　名	自宅電話番号	携帯電話番号
札幌開発建設部			
公物管理業務課長			
公物管理業務課 上席管理専門官			
道路整備保全課長			
道路整備保全課長補佐			
防災課長			
防災課長補佐			
滝野公園事務所			
所　長			
総務課長			
工務課長			
開発専門職			
総務係長			
工務係長			
建築設備係長			
非常勤職員			
発注者支援業務担当			
運転手			
管理センター			
センター長			
○○課長			
○○課長			
ｵｰﾄﾘｿﾞｰﾄ滝野ﾏﾈｰｼﾞｬｰ			
○○○○			
○○○○			
○○○○			
青少年山の家			
館長			
○○○○			
○○○○			
○○○○			
○○警察署			
○○消防署			
○○森林管理局			
○○防衛施設局			

別添9-2

滝野すずらん丘陵公園における事故対応について

<table>
<tr><th rowspan="2">種別</th><th colspan="2">事故の程度</th><th rowspan="2">報告体制</th><th rowspan="2">事故発生後の対応</th></tr>
<tr><th>人身との関わり</th><th>施設の設置・管理との関わり</th></tr>
<tr><td rowspan="2">A</td><td>・死亡事故及び重大事故（失明又は切断等、及び全治30日以上の重傷　のもの、直ちに判断できないものを含む）</td><td>―</td><td rowspan="2">管理センター → 公園事務所 → 札幌開発建設部公物管理課（道路整備保全課） → 局都市住宅課 → 本省
→ 北海道局
（調整中）</td><td rowspan="2">（1）報告
・左記の報告体制に従い、迅速に報告する
（2）原因調査
・上記のうち施設の設置又は管理について重大な瑕疵が予想されるものについて管理センターは事故発生後、速やかに原因調査を行うものとし、調査終了時には、発生状況の詳細とその原因、および再発防止対策（案）を添えて、公園事務所に報告する
（3）事故調査会の開催
・施設の設置又は管理について重大な瑕疵が予想されるものについて開催する。
・上記報告を受けた公園事務所長の招集により開催し、参加者は以下の通りとする。
公園事務所　所長、総務課長、工務課長
管理センター　センター長、総務課長、業務課長
（必要に応じて、事務所、センターの担当係長も参加）
・本調査会の目的は、事故の発生状況の詳細とその原因について確認すること、及び再発防止にむけて検討をおこない対策について方針を決定することである
・決定した内容について、左記の体制に従い、迅速に報告をおこなう</td></tr>
<tr><td>―</td><td>・施設の設置又は管理について重大な瑕疵が予想されるもの（直ちに判断できないものを含む）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B</td><td>・管理センターで処置後に病院に搬送されたもの
・管理センターで処置後に病院で治療を受けたもののうち重傷（全治2週間以上）のもの（直ちに判断できないものを含む）</td><td>―</td><td rowspan="2">管理センター → 公園事務所 → 札幌開発建設部公物管理課（道路整備保全課） → 局都市住宅課 → 本省
→ 北海道局
（調整中）</td><td rowspan="2">（1）報告
・左記の報告体制に従い、迅速に報告する
（2）原因調査
・上記のうち、施設の設置又は管理について瑕疵が懸念されるものについて、管理センターは事故発生後、速やかに原因調査を行うものとし、調査終了時には発生状況の詳細とその原因、および再発防止対策（案）を添えて、公園事務所に報告する
・施設の設置又は管理について瑕疵が懸念されるものについては、上記報告を基に、「滝野公園マネジメント会議」（状況に応じて臨時に開催）にて、事故の発生状況やその原因を確認し、必要に応じて対応策を検討する
・参加者は以下のとおりとする
公園事務所　総務課長、工務課長、施設管理係長
管理センター　総務課長、業務課長</td></tr>
<tr><td>―</td><td>・施設の設置又は管理について瑕疵が懸念されるもの（直ちに判断できないもの、被害者から施設又は管理状況に対し強いクレームがあるものを含む）
・施設等への被害が発生した場合</td></tr>
<tr><td rowspan="2">C</td><td>・上記の他管理センターで処置したもの</td><td>―</td><td rowspan="2">救護日誌等による事後報告
管理センター → 公園事務所</td><td rowspan="2">（1）報告
・左記の報告体制に従い、管理月報とともに報告する。</td></tr>
<tr><td>―</td><td>・施設等に軽微な被害が発生した場合（日常の維持管理業務の範囲内で修繕できるもの）</td></tr>
</table>

※平成●年●月現在

別添 10

野生動植物危機管理マニュアル(案)

(ヒグマ、スズメバチ)

平成 19(2007)年 3 月

北海道開発局札幌開発建設部
国営滝野すずらん丘陵公園事務所

滝野公園ヒグマ対応マニュアル(案)

滝野公園ヒグマ対応マニュアル(案)

もくじ

網掛け箇所は、主に新規開園区域においての対応を示す。

滝野公園スズメバチ等ハチ類対応マニュアル(案)

滝野公園スズメバチ等ハチ類対応マニュアル(案)

目次

網掛け箇所は、主に新規開園区域においての対応を示す。

国営滝野すずらん丘陵公園

園内施設（設備等）位置図

休憩所（みずばしょう園）
休憩所（渓流口駐車場）
鱒見口休憩所
炊事遠足広場四阿（2棟）
炊事遠足広場四阿（5棟）
疎林広場四阿（2棟）
中央口休憩所B（休憩所）
中央口休憩所A（管理棟）
ロッジゆきざさ
カントリーハウス
花人の隠れ家四阿
収穫の谷四阿
四阿（溶岩滑り台下）
四阿（大地の広場）
東口情報センター
（研修棟）
（ボランティア棟）
（レストハウス棟）
東口便所、休憩所
四阿（東口駐車場）
こどもの谷休憩所
虹の巣ドーム休憩所
四阿（パークゴルフ場）
峠の庭四阿
四阿（こどもの谷八角）
センターハウス
四阿（ローンスタジアム）2棟
花のテラス四阿
オートリゾート滝野
キャビンA 14棟
キャビンB 5棟
キャビンS 6棟
炊事棟 7棟
自販機置場 3棟
彩りの森四阿
青少年山の家
（研修棟）
四阿（南口駐車場）
森の交流館
森の情報館
森の教室
森の炊事広場
休憩舎
森の炊事広場
炊事棟
休憩所
0 50 100 200 300 400 500
N

休憩所位置図

管理棟・車庫倉庫・案内所等位置図

渓流口駐車場
作業センター
案内所横
炊事遠足広場
鱒見口駐車場
渓流園
中央口駐車場
アシリベツの滝
うねりの大地
中央口休憩所
（管理棟）
ロッジゆきざさ
鱒見の滝
大地の広場
さまよいの洞窟
炊事遠足広場
焼肉ガーデンアシリベツ
東口休憩所
こどもの谷休憩所
つどいの森
カントリーハウス
森の工房
虹の巣ドーム
東口駐車場
はるにれ広場
すずらんの丘展望台
オートキャンプ場
青少年山の家
野外トイレ
青少年山の家※
（研修棟）
滝野の森口駐車場
森見の塔
森の情報館
森の交流館
森の教室
南駐車場
みずなら広場
便所位置
※青少年山の家（研修棟）は本業務の対象外。

便所位置図

N
0 50 100 200 300 400 500
汚水処理場
中央口便所（中央口連絡橋）
白帆電気室
中央口休憩所A（管理所）
渓流園便所・電気室
中央口休憩所B（管理所）
滝野公園事務所庁舎
森のすみか電気室（森の工房）
東口休憩所
カントリーハウス
虹の巣ドーム
オートリゾート滝野
汚水ポンプ場
オートリゾート滝野
センターハウス
すずらんの丘展望台
中の沢ろ過機械室
青少年山の家※（研修棟）
森の情報館
配水池
森の交流館
便所・電気室（南駐車場）
※施設保全業務（別業務）の対象建物を示す。
但し、日常点検は本業務の対象
受変電・自家発電設備
受変電設備
自家発電設備
※青少年山の家（研修棟）の設備は本業務の対象外。

電気設備位置図

空調設備　設置箇所位置図

0 50 100 200 300 400 500
旧監督員詰所
自動潅水及び手動散水設備
6号井戸ポンプ室
中の沢ろ過機械室
新2号井戸ポンプ室
1号井戸ポンプ室
配水池
※施設保全業務（別業務）の対象建物を示す。
（系統の切替え作業を含む）
但し、日常点検と自動潅水設備及び手動散水設備は
本業務の対象。
配水池系統
中の沢系統
旧監督員詰所系統
水飲み台

水道設備位置図（春・夏・秋）

N
0 50 100 200 300 400 500
6号井戸ポンプ室
中の沢ろ過機械室
1号井戸ポンプ室
新2号井戸ポンプ室
配水池
※施設保全業務（別業務）の対象建物を示す。
（系統の切替え作業を含む）
但し、日常点検と自動潅水設備及び手動散水設備は
本業務の対象。
配水池系統
中の沢系統
旧監督員詰所系統

水道設備位置図（冬）

門衛所
汚水処理場
案内所
作業センター
白帆電気室
中央口休憩所B（管理所）
中央口休憩所A（管理所）
ロッジゆきざさ
バックヤード北棟
事務所車庫
滝野公園事務所庁舎
ありの巣トンネル
こどもの谷休憩所
森のすみか電気室（森の工房）
カントリーハウス
東口休憩所
（研修棟・ボランティア棟・レストハウス棟）
虹の巣ドーム
天文台
すずらんの丘展望台
森の情報館
森見の塔
森の交流館
森の教室
便所・電気室（南駐車場）
0 50 100 200 300 400 500
※施設保全業務（別業務）の対象建物を示す。
但し、日常点検は本業務の対象
消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、防火防煙設備、誘導灯
消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、防火防煙設備、誘導灯、非常警報器具・設備
消火器、自動火災報知設備、誘導灯、非常警報器具・設備、避難器具
消火器、自動火災報知設備、誘導灯、非常警報器具・設備
消火器、自動火災報知設備
消火器、自動火災報知設備、誘導灯
消火器、自動火災報知設備、誘導灯、避難器具
消火器、誘導灯、非常警報器具・設備
消火器、誘導灯又は非常警報器具・設備
消火器

消防設備位置図

0 50 100 200 300 400 500
【噴霧施設】
さまよいの洞窟
大地の広場
【こどもの谷 水景施設】
森のせせらぎ
あり塚の塔（神秘の泉）
森の池
【中央口 水景施設】
水の広場
・あしりべつの滝
・しらほの滝
・ますみの滝
・ふろうの滝
まきばのせせらぎ
花人の隠れ家
せせらぎ・他
※本業務の保守点検対象
中央口 水景施設
こどもの谷 水景施設
噴霧施設

水景設備位置図

汚水処理場
森のすみか電気室（森の工房）
森の情報館
森の交流館
0 50 100 200 300 400 500
※施設保守点検（別業務）の対象建物を示す。
但し、日常点検は本業務の対象。
中央管理施設～「滝野公園事務所庁舎」
1基型
2基型
3基型
4基型
外壁取付型
ローカル専用
又は △（本業務の対象外）

放送設備位置図

門衛所
サイクルセンター
公園案内所
中央口休憩所B（管理所）
中央口休憩所A（管理所）
レストラン（焼肉ガーデンアシリベツ）
ロッジゆきざさ
リフト運転小屋
事務所車庫
リフト監視小屋
滝野公園事務所庁舎
釣り堀
東口休憩所（レストハウス棟）
カントリーハウス
虹の巣ドーム
天文台
オートリゾート滝野
センターハウス
滝野の森口料金所
森の情報館
滝野の森口門衛所
森の交流館
森の教室
0 50 100 200 300 400 500
電話設置施設（外線、内線、公衆電話）
電話設置施設（外線、内線）
外線専用電話設置施設
内線専用電話設置施設
NTT交換器・端子盤設置施設～「滝野公園事務所庁舎」
収益施設による管理

電話設備位置図

N
0 50 100 200 300 400 500
汚水処理場
オートリゾート滝野
汚水ポンプ場
オートリゾート滝野
サニタリーハウス
はるにれ広場
No. Y-1
排水槽
（青少年山の家
野外トイレ）
No. E-6
汚物ポンプ桝
（森の交流館）
No. W-B
排水槽
（森の情報館）
No.
汚物ポンプ桝
No. E-5
汚物ポンプ桝
No. E-4
汚物ポンプ桝
（森見の塔）
No. S-2
汚物ポンプ桝
No. E-3
汚物ポンプ桝
No. W-C
汚物ポンプ桝
（便所C）
No. S-3
汚物ポンプ桝
（南駐車場トイレ）
No. E-2
汚物ポンプ桝
No. E-1
汚物ポンプ桝
No. W-1
汚物ポンプ
No. S-1
汚物ポンプ桝
No. W-2
汚物ポンプ桝
No. W-A
汚物ポンプ桝
（便所A）
※本業務の保守点検対象を示す。
汚水ポンプ桝
汚水ポンプ槽
汚水処理場
便槽

汚水処理設備位置図

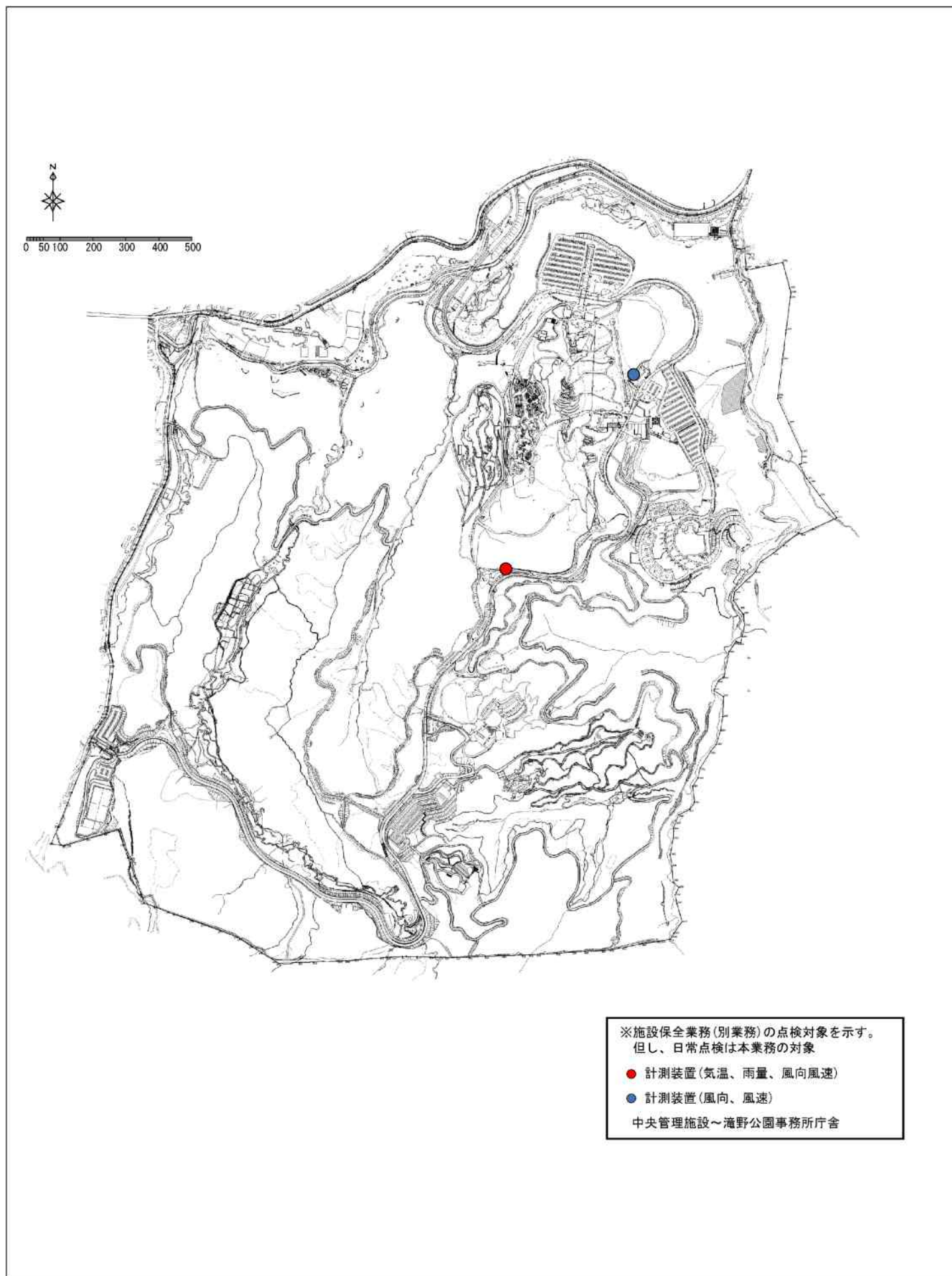
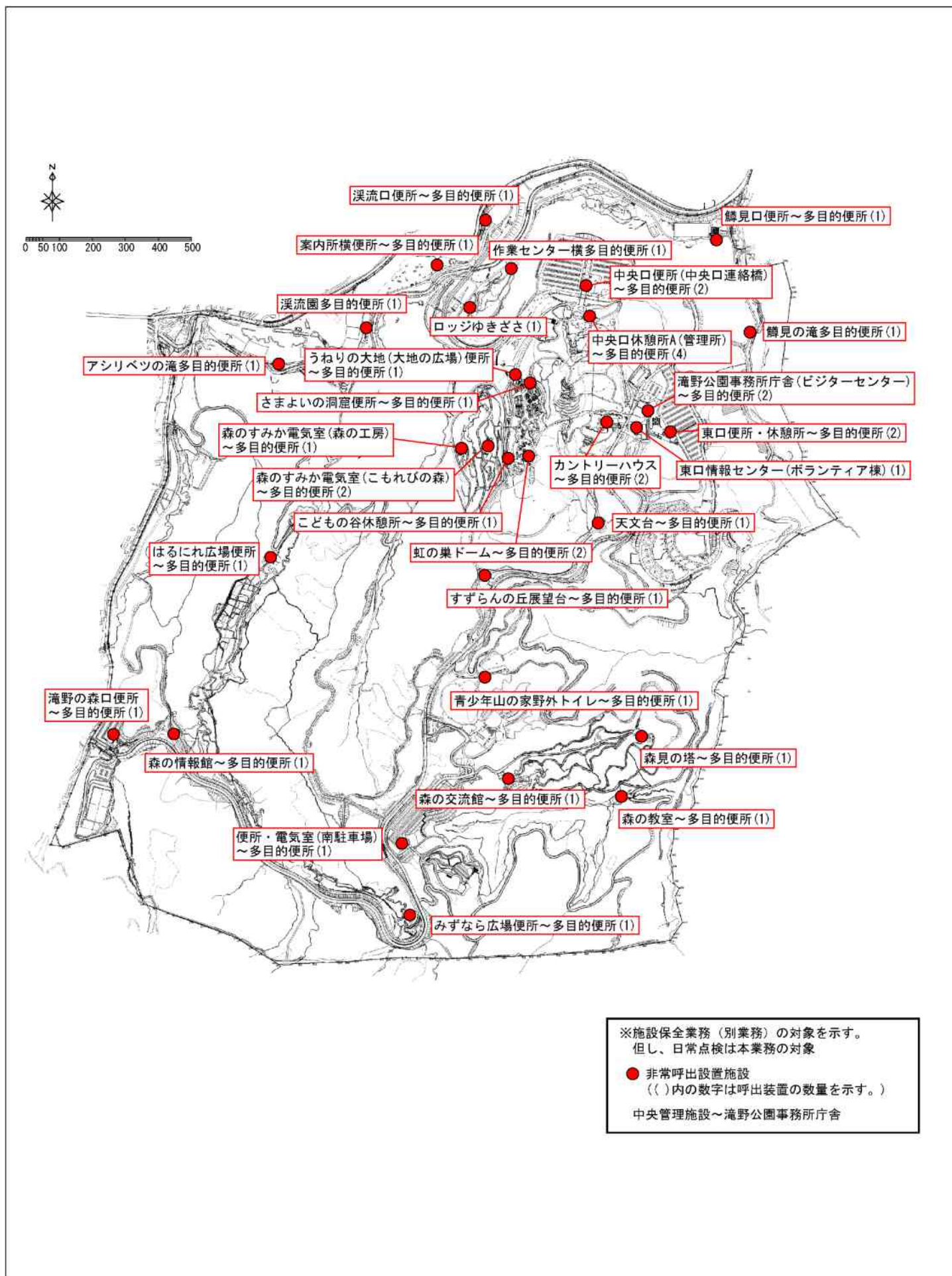
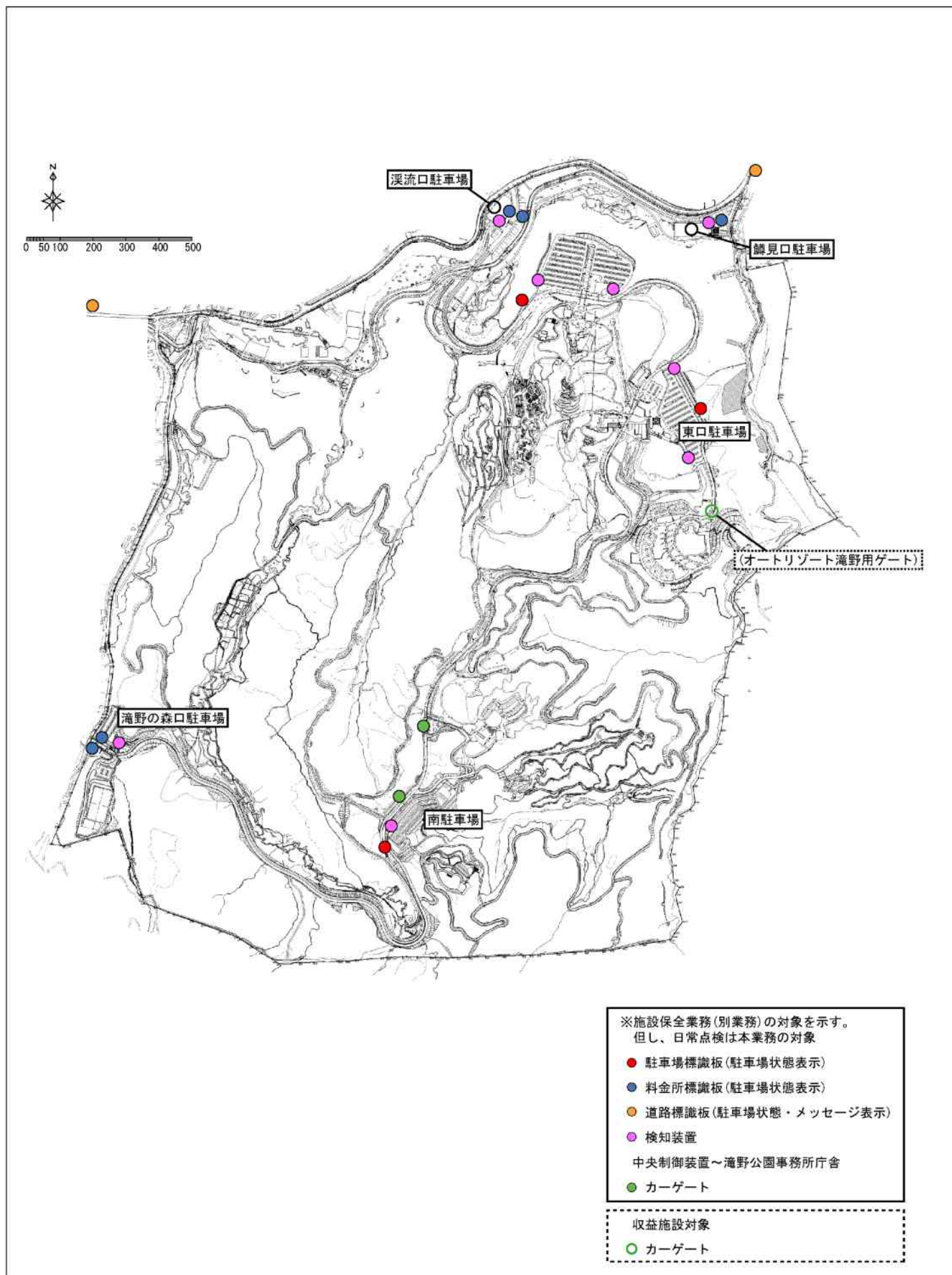
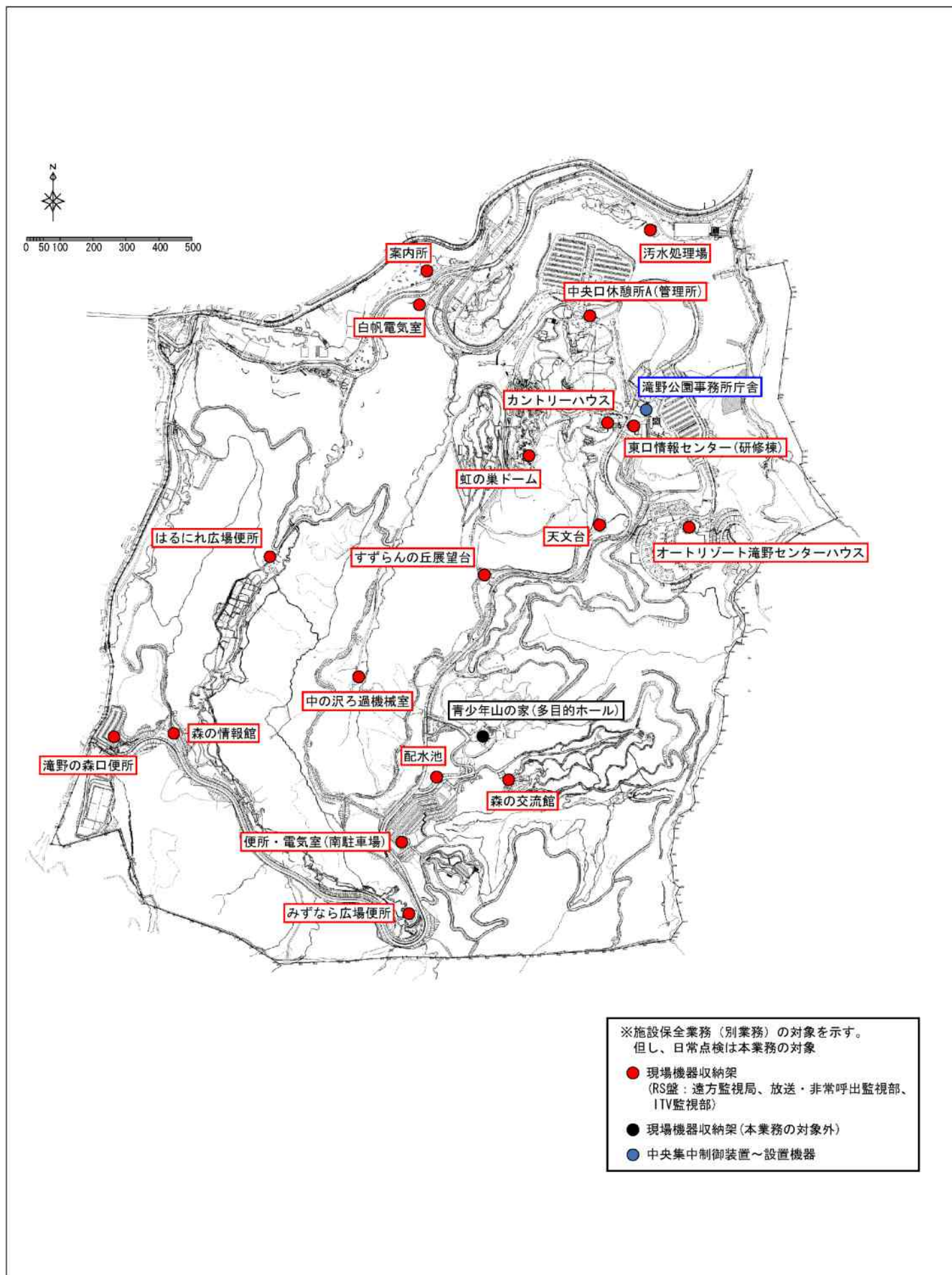
N
0 50 100 200 300 400 500
ふわふわエッグ コンプレッサー
※本業務の保守点検対象を示す。
コンプレッサー

ポンプ設備位置図

N
0 50 100 200 300 400 500
中央口休憩所A(管理所)
事務所車庫
滝野公園事務所庁舎
カントリーハウス
東口情報センター
(研修棟・ボランティア棟・レストハウス棟)
こどもの谷休憩所
虹の巣ドーム
はるにれ広場便所
オートリゾート滝野センターハウス
滝野の森口便所
森の情報館
森の交流館
便所・電気室(南駐車場)
みずなら広場便所
※施設保全業務（別業務）の対象建物を示す。
但し、日常点検は本業務の対象
給湯(中央熱源)方式
※施設保全業務（別業務）の対象建物を示す。
（日常点検を含む）
個別給湯方式(電気温水器)
※本業務の保守点検対象を示す。
個別給湯方式(電気温水器又は灯油給湯機等)

衛生(給湯)設備位置図

その他設備(情報表示設備)位置図

その他設備(中央管理システム設備(ITV))位置図

その他設備(気象観測設備)位置図

その他設備(中央管理システム設備(非常呼出設備))位置図

その他設備(駐車場管制設備)位置図

その他設備(中央管理システム設備(主要機器))位置図

別添 12

H25-27 国営滝野すずらん公園運営維持管理業務実施に要する提供施設等取扱いについて

別紙 5「共通仕様書」第 30 条第 12 項に基づく提供施設等については、下記により取り扱うものとする。

記

1．提供施設（別添 12　提供施設一覧表参照）の取り扱い

（1）事業者（以下「乙」という。）は、提供施設等を善良なる管理者の注意を持って使用しなければならない。

（2）乙は、提供施設等を業務委託契約書第１条の業務以外に使用してはならない。

（3）乙は、提供施設等を適正に維持管理しなければならない。

（4）乙は、提供施設等の修繕、模様替え等の行為（維持のための修繕等で軽微なものを除く。）をしようとするときは、調査職員等（以下「甲」という。）の承認を受けなければならない。

（5）乙の責に帰すべき理由により提供施設等を滅失し又は棄損したときは、乙の負担において補てんし又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。

（6）乙は、業務委託契約が完了した場合、又は解除になった場合は、提供施設等を提供施設等返納書（別紙様式第２）により、直ちに甲に返納しなければならない。

2．貸付物品の取り扱い

（1）乙は、下記法令等を遵守しなければならない。

（ⅰ）物品の無償貸付及び譲渡等に関する法律

（ⅱ）国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲渡等に関する省令

（ⅲ）国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲渡等に関する事務取扱規則

（2）物品とは国の所有に属する動産であって、国有財産法の適用を受けないものをいう。（物品の無償貸付及び譲渡等に関する法律　第１条）

（3）乙は、物品の貸付を受けたときは、借受書（別紙様式第１）を甲に提出しなければならない。

（国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲渡等に関する省令　第７条）

（4）物品の貸付期間は特に必要と認める場合を除き、１年を超えることができない。

（国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲渡等に関する省令　第３条）

「特に必要と認める場合」とは、１年を超える継続的な試験研究等又は長期に渡る災害復旧など、貸付を注しすることで貸付目的の趣旨が損なわれる場合をいう。

（国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲渡に関する省令の運用について　第３条関係）

（5）貸付物品の使用場所は本公園内とする。

（6）乙は業務委託契約が完了した場合、又は解除になった場合は、提供施設等返納書（別紙様式第２）により、直ちに甲に返納しなければならない。乙は、返納する場合、甲行う検査に合格しなければならない

（別紙様式第１）

平成　年　月　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

住所

氏名　　　　　　　　　　印

提 供 施 設 等 返 納 書

下記のとおり提供物件を返納致します。

件　　名				契約年月日	
物　件　名	規　　格	単　　位	数　　量	提供年月日	備　　考

（備考）　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

（別紙様式第 2）

借　　受　　書

借　　受　　物　　品				
品　　目	規　　格	単　位	数　量	備　　考
借　受　期　間	平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日（　　日間）			
返　納　場　所				

上記物品を正に借り受けました。

なお、国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令第４条に定める貸付条件を遵守します。

平成　　年　　月　　日

物品管理官等　　　　　　　殿

借受人　住所

氏名　　　　　　　　　印

国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令　抜粋

第四条　国土交通大臣等は、第二条の規定により物品を貸し付ける場合には、次に掲げる条件を付さなければならない。

一　貸付物品の引渡し、維持、修理及び返納に要する費用（国土交通大臣等が貸付けの性質により、これらの費用を借受人に負担させることが適当でないと認めた場合を除く。）は、借受人において負担すること。

二　貸付物品は、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的使用に努めること。

三　貸付物品について修繕、改造その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ国土交通大臣等の承認を受けること。ただし、軽微な修繕については、この限りでない。

四　貸付物品に投じた改良費等の有益費を請求しないこと。

五　貸付物品は、転貸し、又は担保に供しないこと。

六　貸付物品は、貸付けの目的以外の目的のために使用しないこと。

七　貸付物品について使用場所が指定された場合は、指定された場所以外の場所では使用しないこと。

八　貸付物品は、貸付期間満了の日までに、指定の場所において返納すること。

九　借受人が貸付条件に違反したときは、国土交通大臣等の指示に従って貸付物品を返納すること。

十　国土交通大臣等が特に必要があると認めて貸付期間満了前に返納を命じたときは、その指示に従って貸付物品を返納すること。

十一　貸付物品を亡失し、又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を国土交通大臣等に提出し、その指示に従うこと。この場合において、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実を証する関係官公署の発行する証明書を当該報告書に添付すること。

十二　国土交通大臣等が、貸付物品について、必要に応じて実地調査を行い、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関して必要な指示をするときは、これに応ずること。

2　国土交通大臣等は、前項各号に掲げる条件のほか、必要と認める条件を付することができる。

（別紙様式第３）

返　　　納　　　書

平成　　年　　月　　日

物品管理官等

殿

氏名　　　　　　　　　印

下記物品を返納しました。

借　　受　　物　　品				
品　　目	規　　格	単　位	数　量	備　　考
借　　受　　期　　間	平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日（　　日間）			
返　　納　　場　　所				

受　　　領　　　書

上記物品を受領しました。

平成　　年　　月　　日

殿

物品管理官等

印

注意事項

１．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

２．正副２部作成し、物品管理官等に提出するものとする。

(別紙様式第４)

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

（自　日）
年　　月分
（至　日）

借受人　　　　　　　印
作成者氏名　　　　　印

現場監督員の認印　　　　　　印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作　業　量（走行キロ数）	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所及び取替部品名	摘　　要
				運転日数	運転時間			

(備考)１．用紙の大きさは日本工業規格A列4横とする。
２．主な作業内容の欄は、提供物件を二工種以上の異なる作業に使用したときは、運転時間又は運転日数の最も多い作業内容を記入する。
３．主な作業の作業量の欄は、主な作業内容の欄に記入した作業の作業量を測定できるときに記入する。
４．運転時間の欄は、運転時間の管理できない機械又は管理の必要のない機械については、記入を省略することができる。

H25-27 国営滝野すずらん公園運営維持管理業務委託費で取得した備品の取扱いについて（案）

H25-27 国営滝野すずらん丘陵公園運営維持管理業務委託費で取得した備品については、下記により取り扱うものとする。

記

１．取り扱い

（１）事業者は（以下「乙」という。）、備品を善良なる責任者の注意をもって管理しなければならない。

（２）前号の備品は、備品台帳に登載し管理しなければならない。

（３）乙は、業務委託契約が完了した場合又は解除になった場合は、備品を業務委託契約書第９条に基づく検査の結果、合格通知があった後、備品引渡書（様式第１）により、国に引渡さなければならない。ただし、翌年度において、当該委託契約が引続き締結され当該業務に継続して使用する備品で備品継続使用承認申請書（様式第２）により国の承諾を得た場合はこの限りでない。

（４）乙は、乙の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、乙の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

２．処　分

（１）備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。

①　備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引続き使用することが困難であると認められる場合。

②　備品が乙の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなったと認められる場合。

③　備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大の支障をきたすと認められる場合。

（２）処分の方法

乙は、前号に該当する備品を売払った場合は、その内容を証する書類を添えて国に書面により報告し、国の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。

また、売払うことが不利（備品の売払価格が、当該備品の売払いのために要する費用に満たないと認められる場合）又は、売払う事ことができないものは、破棄することができる。乙は破棄した場合はその都度その旨を書面により国に報告しなければならない。

（様式第１）

平成　　年　　月　　日

殿

住　所

氏　名　　　　　　　　　　　印

備　品　引　渡　書

H25-27国営滝野すずらん丘陵公園運営維持管理業務委託にかかる別紙記載の備品を引渡します。

（備　考）１．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

別　　紙

取得年月日	品　　　名	規　　　格	数　　量	単　　　価	価　　　格	経　費　区　分	摘　　　要

（備　考）１．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列Ａ横とする。

（様式第２）

平成　　年　　月　　日

殿

住　所

氏　名　　　　　　　　　　印

備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

H25-27国営滝野すずらん丘陵公園運営維持管理業務委託にかかる別紙について、平成　　年　月　　日まで継続して使用したく申請いたします。

（備　考）１．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

別　紙

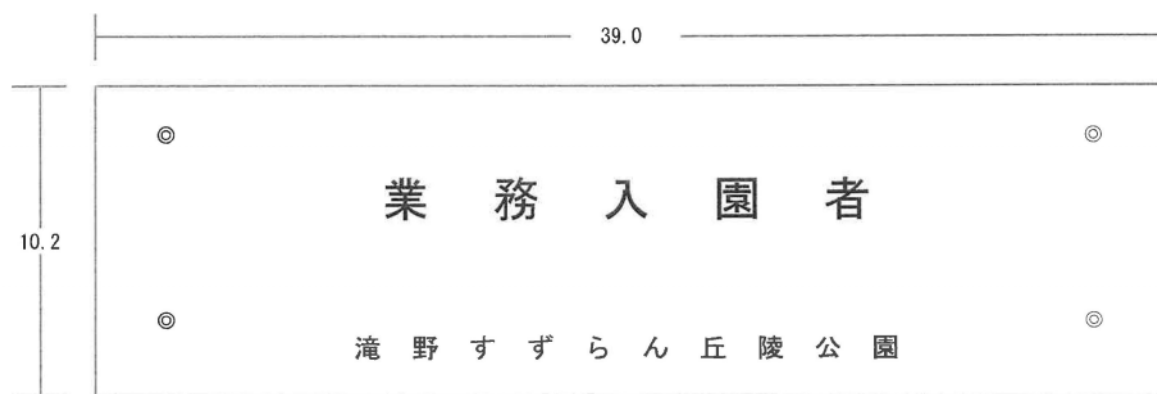
取得年月日	品　名	規　格	数　量	単　価	価　格	経　費　区　分	摘　要

（備　考）１．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列Ａ横とする

業務入園について

業務で公園内に入園する場合は、車両入園申請をするとともに、業務入園者名簿（別紙様式 1）を事務所に提出して入園許可を受ける。そして、業務入園許可者は、腕章を装着して入園するものとする。

１．業務入園許可者が公園内に立ち入る際に装着する腕章は、下記の仕様を標準とする。
２．業務遂行者が腕章を作成した場合、数量を監督職員に届け出ること。
３．業務完了後、腕章を速やかに事務所に返却すること。

腕章の仕様は下記のとおりとする。

1. 材料は布を使用し、透明ビニールで表面を覆うこと。
2. 下地は黄色とし、文字は緑色とする。
3. 文字の大きさは、大字は縦 3.7×横 3.5cm、小字は縦 1.2×横 1.3cm とする。

（別紙様式１）

業務入園受付簿

平成　年　月　日　曜日　滝野すずらん丘陵公園「○○○○」業務入園　受付簿　№.

入園時間	退園時間	会社名	電話番号	氏名	車両番号	臨時許可番号	備考
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						
:	:						

国営滝野すずらん丘陵公園　園内車両入園規則

国営滝野すずらん丘陵公園の車両管理及び運行について、滝野すずらん丘陵公園利用規則に定めるものとする。

【滝野すずらん丘陵公園利用規則　抜粋】

（車両の入園制限）

第７条　公園利用者の安全等を図るため、公園内（公園管理者の指定した場所を除く。）への車両の乗り入れを禁止する。ただし、公園管理者は、次に掲げる車両に限り必要に応じ入園の許可をすることが出来る。

一　管理業務用車両

植物管理及び清掃等管理上必要があると認めた車両

二　特定公園施設業務用車両

三　工事用車両

公園整備等に関わる車両

四　その公園管理者が必要と認めた車両

（車両の入園許可等）

第８条　公園管理者は、前条に掲げる車両の入園許可にあたっては、「車両入園許可申請書」（別紙様式第１号）による申請に基づき、第２項各号に掲げる条件を付した「車両入園許可書」（別紙様式第２号、省略。）「車両入園許可証」（別紙様式第３号、省略。）の交付をもって行う。この場合、できる限り閉園時間帯での入園を指導するとともに、原則として乗用車の使用を認めてはならない。

（許可条件）

一　公園内では、必ず「車両入園許可証」をフロントガラスに掲示（入退園時を含む。）すること。

二　公園内では原則として駐車は認めない。やむをえず駐車をする場合は、一般入園者の通行及び利用の支障とならないよう配慮すること。

三　公園内では徐行し、歩行者、自転車、特に幼児の飛び出しに充分注意し、その安全の確保を行うこと。

四　公園内では、園路及び広場のみの走行とし、芝生への乗り入れは認めない。

（緊急車両の特例）

第９条　第７条及び第８条の規定は、緊急車両にはこれを適用しない。

【滝野すずらん丘陵公園内の事故防止基本方針】

滝野すずらん丘陵公園内の事故防止のため、工事用車両の開園区域内の通行にあたっては下記の措置を講じなければならない。

１．　原則として開園区域内への進入禁止。

２．　公園管理者の許可によりやむを得ず進入する場合は、監督職員と進入経路及び駐車場所について協議し、図面により承諾を得るほか、公園利用者（歩行者、自転車）と工事用車両及び工事現場を分離する措置を講じる。

　１）広場等と進入経路が並行している所は安全ロープ等により区分し、立入禁止等の表示を行う。

　２）必要に応じ現場及び道路の出入口に誘導員の配備。

　３）必要に応じ公園利用者の園路利用を禁止し代替園路の設置。

　４）交差部に交通整理員を配備。

３．　原則として園路以外の通行及び駐、停車の禁止。

４．　利用者（歩行者、自転車）の最優先。

５．　走行速度２０km/h以下及び交差部の一旦停止。

６．　車両の黄色回転灯及び通行許可証の装添。

７．　その他利用者の安全確保に必要な措置。

【車両入園許可申請書】

機材搬入等で車両を乗り入れる必要がある場合に、車両入園許可申請書（別紙様式第1号）を提出する。駐車料は徴収しない。

（別紙様式第1号）

平成○○年○○月○○日

車両入園許可申請書

公園管理者
北海道開発局長　殿

申請者	住所	
	氏名	印
	担当者名	
	連絡先　℡	

滝野すずらん丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領第５条の規定に基づき、下記のとおり車両入園の許可を申請します。

記

公園名	滝野すずらん丘陵公園
目　的	
期　間	平成○○年○○月○○日　から　平成○○年○○月○○日　まで
時　間	午前 ○○時　○○分　から 午後　　午前 ○○時　○○分　まで 午後
台数等	○○台　　乗車人数　計　　○○名　（内訳は別紙のとおり）
その他	

■入園車両

	車種	車両番号	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

■乗車人員氏名

	乗車人員氏名		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

※　入園車両はメーカー・車種・車両番号詳細を記入する。

※　乗車人員氏名は各車両ごとに乗車する者全員の氏名を記入する。

※　内容等に変更があった場合には、速やかに変更または追加申請を行うものとする。

別添 16

団体、持込イベント、ロケーション、施設占用利用の手続き

（記　入　要　望）

1．（新規・更新・変更／第　　　　号／年　　月　　日）については、該当するものを○で囲み、更新及び変更の場合は従前の許可書又は回答書の番号及び年月日を記載すること。

2．　申請者が法人である場合においては「氏名」は、その法人の名所及び代表者の氏名を記載するとともに、担当者の所属、氏名及び電話番号を記載すること。

文書番号

許　可
都市公園占用　　　　書
回　答

住所

氏名

年　月　日付けで申請/協議のあった都市公園の占用については、都市公園法第　条の規定に基づき、下記の通り許可/回答する。

年　月　日

北海道開発局長　㊞

記

都市公園名	
占用場所及び占用期間	(自)　年　月　日 (至)　年　月　日
占用の目的	
占用物件の名称・規模・構造及び数量	
工事の実施方法及び工事の着手及び完了の時期	(掘削面積)　長　(自)　年　月　日 巾　(　年　月　日) 面積　㎡　(自)　年　月　日
使用料	総額　初年度　年度　年度 (履行期限)　納入通知書により指定する期限
許可条件	(下記のほか別紙のとおり)

この都市公園の占用許可について不服があるときは、行政不服審査法の定めるところにより、この許可書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に国土交通大臣に審査請求することができる。ただし、この許可書を受け取った日の翌日から起算して60日以内であっても、処分の日から１年を経過すると審査請求することができなくなる。

また、行政事件訴訟法の定めるところにより、この許可書を受け取った日（当該処分につき、審査請求した場合においては、これに対する裁決の送達を受けた日）の翌日から起算して６か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表するものは法務大臣となる。)、処分の取消しの訴えを提起することができる。ただし、この許可書を受け取った日又は裁決の送達を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、処分の日又は裁決の日から１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなる。

許　　可　　条　　件

１　原則

（１）管理の実施方法については、許可書に特別の定めがない限り申請書及びその添付図書により実施すること。

（２）管理の実施に当たっては、国営滝野すずらん丘陵公園事務所長の指導監督を受けること。

２　管理の権利の譲渡等の禁止

（１）管理の権利は、他人に譲渡し又は使用させ若しくは担保に供してはならない。

（２）法人の合併の場合には、その権利義務を継承しようとする者が届けることにより、管理の権利を継承することができる。

３　管理に関する手続き

２の（２）の届出のほか、次の異動があった場合は、すみやかに届けでること。

（１）住所又は氏名を変更（譲渡による場合を除く。）したとき。

（２）管理を廃止しようとするとき。

４　許可の取消等

次に掲げる場合には、許可の取消等の処分若しくは管理物件の保全又は原状回復等の必要な措置を命ずることがある。

（１）都市公園法若しくは都市公園法に基づく命令の規定又はこの許可に違反したとき。

（２）この許可に付した条件に違反したとき。

（３）詐欺その他不正な手段により、この許可を受けていたとき。

（４）都市公園に関する工事のためやむを得ない必要が生じたとき。

（５）都市公園の保全又は公衆の都市公園の利用に著しい支障が生じたとき。

（６）（４）及び（５）に掲げる場合のほか、都市公園の管理上の事由以外の事由に基づく公益上やむを得ない必要が生じたとき。

５　許可の取消等に係る費用の負担

４の規定により処分を受け又は必要な措置を名知られた場合で４（１）から（３）に該当するときは、当該義務履行に要する費用は、許可受者の負担とする。

６　原状回復

管理の期間が満了し又は管理を廃止しようとするときは、その日までに許可受者の費用で管理物件を原状に回復しなければならない。ただし、原状に回復することが不適当なとき又は都市公園の利用に支障を及ぼすおそれのある行為を伴う場合には、あらかじめ指示を受けて行うこと。

７　使用料の還付

既納の使用料は、還付しない。ただし、４（４）から（６）までに掲げる事由により許可の取消その他の変更の処分が行われた場合の当該処分により管理できなくなった分に相当する使用料については、この限りではない。

８　経費の負担

管理許可された物件の維持保全のため、通常必要とする経費のほか当該管理物件に付帯する電話、暖房、電気、ガス、水道等の諸設備の使用料を負担しなければならない。

９　損害賠償

許可受者は、その責めに帰する事由により管理を許可された物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による管理を許可された物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。

別記様式２

許　　　　　可　　　　　書

札 建 滝 公 第　　号
平成　　年　　月　　日

殿

北海道開発局長

平成　　年　　月　　日付け都市公園法第１２条第１項の申請について、下記のとおり許可する。
なお、この処分に不服があるときは、行政不服審査法の定めるところにより、この許可書を受け取った日の翌日から起算して６０日以内に国土交通大臣に審査請求することができる。ただし、この許可書を受け取った日の翌日から起算して６０日以内であっても、処分の日から１年を経過すると審査請求することができなくなる。
また、行政事件訴訟法の定めるところにより、この許可書を受け取った日（当該処分につき、審査請求した場合においては、これに対する採決の送達を受けた日）の翌日から起算して６か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となる。）、処分の取消しの訴えを定期することができる。
ただし、この許可書を受け取った日又は裁決の送達を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、処分の日又は裁決の日から１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなる。

記

行為の種別	
日時又は期間	
場所	
目的	
内容	
許可条件	別紙のとおり

グリーンシーズン団体利用の手引き

国営滝野すずらん丘陵公園

目 次

様式集

・様式－１　炊事遠足広場・一般遠足 利用申込書

・様式－２　身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳 所有証明書

申し込み日時　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日（＿＿）曜日　　＿＿＿時＿＿＿分

ＦＡＸ：０１１－５９２－４０６１

□炊事遠足広場 □一般遠足 利用申込書

滝野すずらん丘陵公園　案内所
ＴＥＬ：０１１－５９２－３３３３

※該当する項目の□にチェック（☑）を付けてご記入の上、ＦＡＸにて利用日前日の閉園１時間前までにお申し込み下さい

申込者	団体名					
	担当者名					
	連絡先	住所　〒　　－				
		TEL：　　－　　－			FAX：　　－　　－	
		当日の緊急時の連絡先（携帯電話番号）：　　－　　－				
利用希望日時	平成＿＿年＿＿月＿＿日（＿＿）曜日　＿＿時＿＿分～＿＿時＿＿分頃まで 天候不順の場合（　□実施する　□中止する　□後日再度申し込む　）					
利用人数	大人(高校生以上)	小・中学生	小学生未満	シルバー（６５歳以上）	身障者手帳･療育手帳･精神障害者手帳お持ちの方	合計
	人	人	人	人	人	人
交通手段	□大型バス＿＿＿台（□駐車　□送迎） □マイクロバス＿＿＿台（□駐車　□送迎） □普通車＿＿＿台（□駐車　□送迎） □その他（＿＿＿＿＿＿＿＿）	ご希望駐車場	□渓流口　□鱒見口　□中央口　□東口　□滝野の森口　□南 □渓流口　□鱒見口　□中央口　□東口　□滝野の森口　□南 □渓流口　□鱒見口　□中央口　□東口　□滝野の森口　□南 □渓流口　□鱒見口　□中央口　□東口　□滝野の森口　□南			

※**身障者手帳等**または**所有証明書**を提示して　入園料　・　駐車料金　の　**免除**を（　□受ける　□受けない　）

領収書について			
利用施設	渓流ゾーン	中心ゾーン	滝野の森ゾーン
	□鱒見の滝　□炊事遠足広場 □平成の森　□アシリベツの滝 □厚別川　□パークブリッジ下広場 □その他	□カントリーガーデン　□こどもの谷 □すずらんの丘展望台　□森のすみか □ローンスタジアム　□つどいの森 □その他	□滝野の森西エリア　□森の情報館 □滝野の森東エリア　□森の交流館 □森の教室 □その他

利用希望研修室等	利用希望研修室等	希望時間帯
	□森の情報館レクチャールーム　□森の交流館研修室　□多目的広場	：　～　：

下見 申込書

※下見は平日のみ受け付けております。ご希望の場合には、以下もご記入下さい
※下見は１団体１回に限り、駐車料金は１台、入園料は５名まで無料です

下見希望日時	平成＿＿年＿＿月＿＿日（＿＿）曜日　＿＿時＿＿分頃ご来園		
下見予定人数	＿＿＿＿人	交通手段	□車両＿＿台　□路線バス　□その他

様式－１

申し込み日時　平成＿＿年＿＿月＿＿日（＿）曜日　　＿＿時＿＿分

ＦＡＸ：０１１−５９２−４０６１

記入例

☑炊事遠足広場
☑一　般　遠　足　利用申込書

滝野すずらん丘陵公園　案内所
ＴＥＬ：０１１−５９２−３３３３

※該当する項目の□にチェック（☑）を付けてご記入の上、ＦＡＸにて利用日前日の閉園１時間前までにお申し込み下さい

申込者	団体名	たきのアウトドアクラブ	
	担当者名	滝野　一郎	
	連絡先	住所　〒005 − 0862 札幌市南区滝野 247 番地	
		TEL：　011 − 592 − 3333	FAX：　011 − 592 − 4061
		当日の緊急時の連絡先（携帯電話番号）：　090 − 52×△ − 2◆○8	

利用希望日時	平成 23 年 6 月 28 日（月）曜日　10 時 30 分 ～ 15 時 30 分頃まで 天候不順の場合（　□実施する　□中止する　☑後日再度申し込む　）

利用人数	大人(高校生以上)	小･中学生	小学生未満	シルバー（６５歳以上）	身障者手帳･療育手帳･精神障害者手帳お持ちの方	合計
	12 人	58 人	人	人	17 人	87 人

交通手段		ご希望駐車場
	☑大型バス　1　台（☑駐車　□送迎）	□渓流口　□鱒見口　☑中央口　□東口　□滝野の森口　□南
	☑マイクロバス　1　台（☑駐車　□送迎）	□渓流口　□鱒見口　□中央口　□東口　□滝野の森口　□南
	☑普通車　1　台（☑駐車　□送迎）	□渓流口　□鱒見口　☑中央口　□東口　□滝野の森口　□南
	□その他（　　）	□渓流口　□鱒見口　☑中央口　□東口　□滝野の森口　□南

※**身障者手帳等**または**所有証明書**を提示して　入園料　・　駐車料金　の　**免除**を（　☑受ける　□受けない　）

領収書について	記入例）**領収書は、レシートではなく、宛名入りの領収書にしてほしい。** **宛名は、団体名と異なり、「たきのアウトドアクラブセンター」としてほしい。**

利用施設	渓流ゾーン	中心ゾーン	滝野の森ゾーン
	□鱒見の滝　☑炊事遠足広場	□カントリーガーデン　□こどもの谷	□滝野の森西エリア　□森の情報館
	□平成の森　□アシリベツの滝	□すずらんの丘展望台　□森のすみか	□滝野の森東エリア　□森の交流館
	□厚別川　□パークブリッジ下広場	☑ローンスタジアム　□つどいの森	□森の教室
	□その他	□その他	□その他

利用希望研修室等	利用希望研修室等	希望時間帯
	□森の情報館レクチャールーム　□森の交流館研修室　□多目的広場	：　～　：

下見 申込書

※下見は平日のみ受け付けております。ご希望の場合には、以下もご記入下さい
※下見は１団体１回に限り、駐車料金は１台、入園料は５名まで無料です

下見希望日時	平成 23 年 6 月 24 日（木）曜日　10 時 30 分頃ご来園		
下見予定人数	4　人	交通手段	☑車両 1 台　□路線バス　□その他

様式−１

身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳 所有証明書

来園日　平成＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

滝野管理センター長　殿

団 体 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

当団体は、滝野すずらん丘陵公園に入園する際に、身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者福祉手帳を所有していることを下記のとおり証明します。

記

ＮＯ	氏名	手帳の種類	手帳の番号	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
１０				
１１				
１２				
１３				
１４				
１５				
１６				
１７				
１８				
１９				
２０				
２１				
２２				
２３				
２４				
２５				

※手帳の代わりとなりますので、必要事項を記入の上、当日、駐車料金所で提示して下さい
※記入欄が足りない場合は、この証明書をコピーしてお使い下さい

様式－２

国営滝野すずらん丘陵公園消防計画（案）

【総　　則】

（目的）

第１条　この消防計画は、消防法第８条第１項の規定に基づき、国営滝野すずらん丘陵公園における、火災、震災その他の災害等の予防及び防止並びに人命の安全確保のため、防火管理についての必要な事項を定める。

（諸規定との関係）

第２条　消防法の規定のほか、「国土交通省庁舎の管理に関する訓令（平成１３年国土交通省訓令第６５号）」に定める規定を準用する。

【防火管理組織】

（防火管理委員会）

第３条　防火管理の目的を達成するため「防火管理委員会」を設け、下記について審議する。

⑴ 消防計画及び実践に関すること
⑵ 消防用設備等の改善強化について
⑶ 防火思想の普及教育について
⑷ 管理区分における消防計画の調整
⑸ その他防火管理に関すること

（委員会の構成）

第４条　前条の委員会は、国営滝野すずらん丘陵公園事務所（以下「事務所」という。）においては、所長、総務課長、工務課長、総務係長、工務係長、建築設備係長をもって、滝野管理センター（以下「センター」という。）においては、センター長、○○課長、○○課長、○○○○、○○○○をもって、事務所とセンターの合同により構成する。

２　防火管理委員会の総括担当者は防火管理者の総務課長とし、議長は工務課長とする。

（委員会の開催）

第５条　防火管理委員会は、総括担当者又は議長が必要と認めたときに招集する。

（副防火管理者の指定）

第６条　管理者は、公園施設一円の防火管理体制に万全を期すため、センターの○○課長を副防火管理者に指定する。

２　副防火管理者の任務は「別記１」のとおり。

（補助者の指名）

第７条　管理者は、防火管理業務の遂行に必要な補助者を指名する。

２　補助者の指名及び任務は「別記２」のとおり。

（火気責任者の指名と任務）

第８条　日常の火災予防を期するするため、防火管理者は、火気責任者を指名する。

２　火気責任者の指名及び任務は、「別記３の１」及び「別記３の２」のとおり。

（自衛消防組織）

第９条　火災その他の災害等の発生時の被害を最小限に止めるため、自衛消防隊を編成する。

２　自衛消防隊の組織及び任務は、「別記４の１」及び「別記４の２」のとおり。

【消防用設備等の検査等】

（自主検査）

第１０条　防火管理者は、消防用設備等の機能の良否について、自主検査を実施するものとし、その対象及び項目等は、「別記５」のとおりとする。

２　副防火管理者は、国の施設以外に維持管理業務を受託している施設について、消防用設施設を運営している期間中は毎月１回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、防火管理者に報告するものとする。

（検査及び報告等）

第１１条　管理権原者は、消防用設備等の機能維持のため、有資格者による点検を「別記５」により実施し、南消防署長に報告する。

【震災対策】

（震災予防措置）

第１２条　防火管理者及び副防火管理者並びに火気責任者は地震時の災害発生を予防するため、次の事項の自主点検を行うものする。

⑴　建物及び施設内に陳列又は設置してある物の倒壊、転倒及び落下の恐れのあるものの点検

⑵　火気使用設備器具の転倒及び落下の防止についての点検

⑶　火気使用設備器具の自動消火装置及び燃料停止装置の作動についての点検

⑷　危険物施設及び当該施設内の物品等の転倒及び落下並びに流出の防止についての点検

（地震時の活動）

第１３条　地震時の活動は、第９条によるほか、次の措置をとらなければならない。

⑴　火気責任者又は火気を使用している者は、火気使用設備器具の使用を停止するとともに、燃料の供給を遮断し出火の防止に努めること。

⑵　地震が発生したときは、情報収集のため通報連絡係は、テレビ、ラジオ及び関係機関からの情報を収集し自衛消防隊長に報告すること。

⑶　自衛消防隊長は施設等の被害状況及び地震状況を各班員等に把握させるとともに、必要な事項を指示すること。

⑶　避難又は移動は隊列を組み避難するとともに、先頭と最後尾に避難誘導係を配置すること。

（地震後の安全確認）

第１４条　防火管理者及び副防火管理者並びに火気責任者は、地震動の終了後、建物等及び消防用設備等の点検を行い、安全を確認するものとする。

【教育訓練】

（訓練等）

第１５条　自衛消防活動の一環として、火災等の災害が発生したことを想定し、人的・物的な被害を最小限に止めるための「消火」・「通報」・「避難誘導」の各訓練を実施する。

２　訓練の実施要領は別に定める。

附則　この計画は、平成１６年４月１日から施行する。
　　　平成２３年４月１日一部変更し施行する。

「別記1」

副防火管理者の指定及び任務

管理者は副防火管理者として維持管理業務の受託者である「センター」 ○○課長を副防火管理者に指定する。

副防火管理者は防火管理者の指示を受け、公園施設の防火管理の指導監督にあたる。

「別記2」

補助者の指名及び任務

管理者は防火管理業務遂行に必要とする補助者として、下記の者を指名する。

所　属	職　　名	補　助　者　の　任　務
事 務 所	総務係長	防火管理者の事務に関する補助
事 務 所	建築設備係長	電気設備・消防施設保守点検業務の監督及び施設管理
センター	○○○○	副防火管理者の指示を受け、公園施設についての防火管理事務を補助する。

火　気　責　任　者　の　指　名（案）

「別記3の1」

施設の区域	主施設の名称	付随施設の名称		管理権原者	火気責任者		副火気責任者		備　考
庁舎等エリア	庁舎（事務所使用区域）			国	事務所	総務係長	事務所	工務係長	
	〃 （センター使用区域）			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	車庫棟（事務所使用区域）			国	事務所	総務係長	事務所	工務係長	
	〃 （センター使用区域）			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
渓流口エリア	料金所・門衛所		渓流口駐車場	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	案内所		案内所横	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	ロッジゆきざさ	（便所）	炊事遠足広場(2)	国	センター	○○○○	○○○○	○○○○	
	レストランアシリベツ		アシリベツの滝、渓流園	国	センター	○○○○	○○○○	○○○○	
	釣り堀			国	センター	○○○○	○○○○	○○○○	
	白帆電気室	（四阿）	渓流口、炊事遠足広場	国	センター	○○○○			
	作業センター		炊事遠足広場(2)	国	センター	○○○○			
	汚水処理場			国	センター	○○○○			
鱒見口エリア	鱒見料金所	（便所）	鱒見口、鱒見の谷	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	サイクルセンター			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	鱒見口売店			国	センター	○○○○	○○○○	○○○○	
中央口エリア	中央口休憩所(A)	（便所）	中央口駐車場	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	中央口売店			国	センター	○○○○	○○○○	○○○○	
	中央口休憩所(B)			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
東口エリア	カントリーハウス	（四阿）	収穫小屋、展望の庭、峠の庭	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	カントリーハウス内レストラン・売店		花人の隠れ家、収穫の谷展望台	国	センター	○○○○	○○○○	○○○○	
	(仮称)休憩棟			国	センター	○○○○	○○○○	○○○○	
	(仮称)ボランティア棟			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	(仮称)研修棟			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	東口レストハウス		つどいの森	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
こどもの谷エリア	すずらんの丘展望台	（管理施設）	貯水槽(配水池)、ポンプ場(№.1)	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	滝野天文台		ポンプ場(№.2)、排水槽	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	虹の巣ドーム			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	あり塚の塔			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	ありの巣トンネル			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	子供の谷休憩所			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
滝野の森エリア	森の交流館		森の炊事場	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	森の教室		南駐車場トイレ	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
	森見の塔			国	センター	○○○○	センター	○○○○	
宿泊エリア	オートリゾート滝野	（四阿）	彩りの森	国	センター	○○○○	センター	○○○○	
宿泊エリア	青少年山の家			札幌市					

【略称】　国土交通省 ＝ 国　　滝野管理センター ＝ センター

「別記３の２」

火気責任者の任務

（平成１３年１月６日国土交通省訓令第６５号）

国土交通省庁舎の管理に関する訓令（抜粋）

（火気責任者）

第１４条　管理者は、庁舎等の場所単位に火気責任者を定めて、火気を直接使用する設備及び器具を管理させるものとする。

２　火気責任者は、火災予防のため次に掲げる措置を講じなければならない。

一　使用していない電気のスイッチを切ること。

二　使用していないガスの元栓を締めること。

三　残火を点検し、完全に消滅させること。

四　引火のおそれのある物件を処理すること。

五　前各号に掲げるもののほか、発火防止のため必要な措置を講じなければならない。

（副火気責任者）

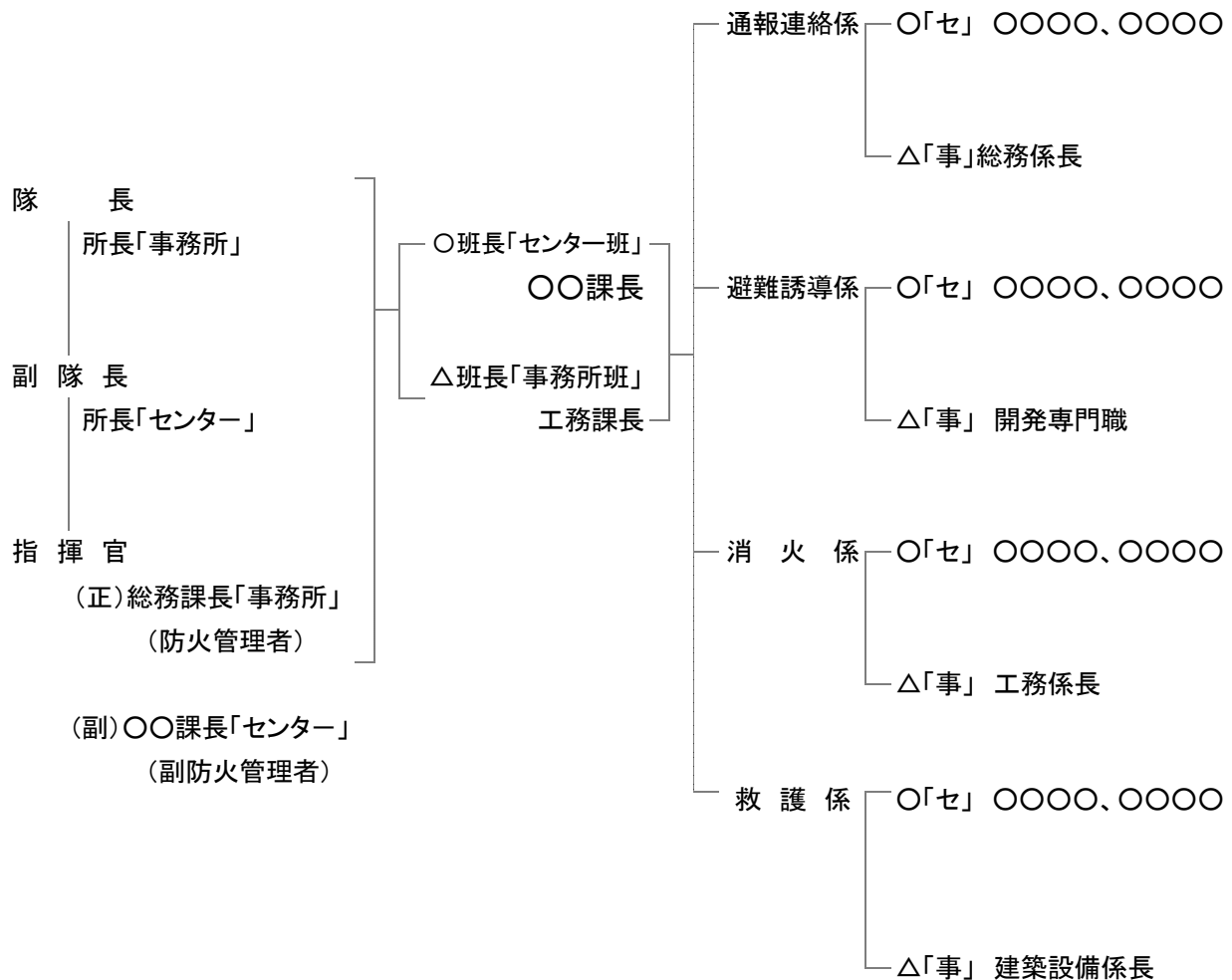
（指名）管理者は、施設に即して副火気責任者を指名する。

（任務）①　副火気責任者は、火気責任者の指示を受け火気を直接使用する設備及び器具を管理するものとする。

②　副火気責任者は、火気設備及び器具に異常がある場合は、火気責任者に報告しなければならない。

「別記4の1」

国営滝野すずらん丘陵公園自衛消防隊編成表（案）

「別記4の2」

自衛消防隊任務分担表

消防隊役職		任務の分担
隊　　長	所長「事務所」	①火災発生時における自衛消防隊活動の総指揮及び状況の掌握
		②その他必要な事項
副　隊　長	所長「センター」	①隊長の全般的な補佐
		②隊長不在時の隊長代行
		③その他必要な事項
指　揮　官	正「防火管理者」	①隊長の指示による自衛消防活動の指揮及び監督
	副「副防火管理者」	②「事務所班」通報連絡係に消防車の入園路誘導を指示（渓流口で待機）
		③「センター班」通報連絡係に事務所横の門扉の開閉を指示
		④その他必要な事項
	※指揮官は火災発生場所」により交代する。	
	「公園施設火災の時は、副防火管理者が指揮をとる。」	
	（理由、施設の状況を熟知している者が指揮を執る。）	
班　　長	事務所班	①班における自衛消防活動の指示
	センター班	②各係の消防活動の掌握
		③その他必要な事項
		※各係の活動状況を隊長に報告
通報連絡係		①在庁者に対する火災発生の周知、避難指示（庁舎等で火災発生の場合）
		②入園者に対する火災発生の周知、避難指示（公園内で火災発生の場合）
		③消防署への通報
		④その他必要な事項
		※通報連絡状況を班長に報告
避難誘導係		①在庁者を避難場所へ誘導（庁舎等で火災発生の場合）
		②入園者を避難指定場所へ誘導（公園内で火災発生の場合）
		③未避難者の確認
		④その他必要な事項
		※避難状況を班長に報告
消　火　係		①最寄りの消火器、消火栓による初期消火
		②その他必要な事項
		※消火活動の状況を班長に報告
救　護　係		①負傷者の応急救護
		②救急隊（１１９番）への連絡
		③その他必要な事項
		※救護活動の状況を班長に報告
搬出警護係		①非常持ち出し文書（重要文書）の搬出及び管理
		②危険区域の立ち入り警護
		③その他必要な事項
		※搬出警護の状況を班長に報告

「別記５」

消防用設備点検計画

	点検実施項目及び時期			点検実施者
	作動点検 外観点検　（6ヵ月に1回） 機能点検		総合点検　（年1回）	
自動火災報知器 消火器 屋内消火栓 ガス漏れ警報機 排煙装置 誘導灯	6月	12月	12月	有資格者による点検
火気使用設備等 危険物施設 電気設備	6月	12月	12月	有資格者による点検

※12月期の総合点検結果については、南消防署長に報告する。

※点検の実施者は「別記6」による。

「別記６」

防火管理業務の委託状況

（平成２３年4月１日現在）

委託の方式	（業務委託名） 滝野公園　自家用電気工作物保守点検外一連業務 ＊一連業務に下記業務を含む。 防災設備、地下オイルタンクの保守及び点検
受託者の名称及び住所 ［法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地］	氏名（名称） 千翔エンジニアリング株式会社 代表取締役　稲見　孝明 住所（所在地） 札幌市東区北２３条東１０丁目１番７号 ℡　０１１－７２１－８９２１ 担当事務所 札幌市東区北２３条東１０丁目１番７号 ℡　０１１－７２１－８９２１
受託者の行う防火管理業務の範囲	滝野公園「危険物製造所等」の保安監督、点検 滝野公園 消防用設備点検業務「別記５」 滝野公園 電気施設の保守 滝野公園 火気使用施設の自主点検及び巡回指導
受託者の行う防火管理業務方法	有資格者による保守、監督、検査を実施する。

防火管理自主検査チェック表（案）　（報告日）　平成　　年　　月　　日　（点検者）

施設の区域	主施設の名称	厨　房（給湯設備含む。）				暖 房 設 備			喫 煙 管 理		避 難 管 理				防 火 設 備			電気関係	地下タンク	備　考
		火気と可燃物の距離	ガス配管の異常	排気ダクトの清掃	周囲に可燃物の放置	ボイラー室の整理	異常音の有無	濾水・濾油確認	吸殻の処理	喫煙場所の状況	避難路の支障物	防火戸の作動範囲	避難器具の定位置	誘導灯の異常	消火栓の周りに支障物	消火器の定位置	火災報知器の表示	タコ足配線等	目視による異常の確認	指導指摘事項

※該当のない項目は、横棒線を引いてください。

※対象は全施設

3年継続しているイベント・連携先

	名称	時期	イベント内容・連携先
主催	滝野わんぱくフェスタ	4月下旬～5月上旬	紙ヒコーキづくりや風車づくりなど NPO法人こども共育サポートセンター
	花のある北のくらし塾 誰でも簡単ハーブ活用術	5月～9月	ハーブの効用とハーブを活用したさまざまなクラフト体験など ハーブコーディネーター　狩野亜砂乃氏
	パッチワークキルト展	6月	草花や風景などをモチーフとしたパッチワークキルトの世界を紹介 斉藤純子パッチワークキルト教室
	オータム（オクトーバー）フェスティバル	9月又は10月	地域文化や特産品などの紹介 南区商店街連絡協議会
	滝野公園歩くスキー大会	1月	6km・10km・16kmのコースを完歩する大会 北海道新聞社・NPO法人北海道歩くスキー協会
共催	ニューイヤー歩くスキー大会	1月	大人から子どもまでを対象とした6km・10km・16kmのコースを完歩する大会 読売新聞社・NPO法人北海道歩くスキー協会
	道民・札幌市民歩くスキーの集い	3月	シーズン最後の大会 NPO法人北海道歩くスキー協会

行催事・利用プログラムについて

１．国費の支出対象となる行催事・利用プログラムについて

１）国営滝野すずらん丘陵公園運営維持管理基本方針に則していること
２）公園・緑化に関する意識の高揚や知識の普及に資するもの
３）歴史や自然に関する学術的なもの
４）その他公園のイメージアップや利用促進に資するもので国営公園内の行催事としてふさわしいもの

２．国費を充当できる支出項目について

国費を充当できる支出項目は、当公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要十分な経費に限られる。
なお具体には以下のとおりとする。
１）会場設営費
２）会場運営費（飲食費については不可）
３）資機材費（参加者が持ち帰らない工作物等材料費は可）
４）講師謝礼金
５）パンフレット類等広報物作成費

３．国費を充当できない支出項目について

国費の支出対象となる行催事であっても、以下の項目には国費を充当できない。
１）参加者に配付する参加賞
２）参加者が持ち帰る工作物等の材料費
ただし、いずれの場合にも国費以外の自主財源、または参加者からの参加費を充当することを妨げない。

４．主催イベント

１）行催事
事業者は、北海道開発局札幌開発建設部主催の行催事を適切に実施し、公園の設立趣旨の達成及び利用の促進に寄与する。
行催事は以下の 4 つの大型主催イベントを想定しているが、下記以外の行催事についても適切に行う。
・チューリップ・すずらんフェスタ（６月頃）
・ラベンダーフェスタ（７月頃）
・コスモスフェスタ（９月・１０月頃）
・滝野スノーフェスティバル（２月頃）

２）利用プログラム

事業者は、計画に基づく利用プログラムを適切に実施し、公園の設立趣旨の達成及び利用の促進に寄与する。

利用プログラムは、本公園の基本方針に即した、事業者が主催する 10 人程度以上を想定した体験系、コンテスト系、展示系、講習会系の 4 つのプログラムで、入園者に対するサービス水準向上の一貫として提供されるサービスとする。

なお上記期間中に開催する主催イベントについては、各大型主催イベント名を冠につけて、広報してもよい。

５．補完イベント

国費の支出対象となる事業について自主財源を充当するものを補完事業といい、補完事業として実施する行催事を「補完イベント」という。

補完イベントについては、一の行催事の支出項目の中で、人件費等は国費を充当し、その他は自主財源を充当することができる。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて発注者と協議の上、年間行事計画書に記載して実施するものとする。

６．自主イベント

本業務の目的達成や利用促進の一環として、人件費を含む国費を一切充当せず、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第５条、第６条又は 12 条に基づく許可を得た上で実施する事業を自主事業といい、自主事業として実施する行催事を「自主イベント」という。

自主イベントに実施にあたっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令 290 号）第 20 条に基づき、占有した土地または建物の使用料を納めることが必要となる。ただし、公共性の高い行催事を公園管理者との共催により行う場合、使用料が不要となる場合がある。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて発注者と協議の上、年間行事計画書に記載するものとする。

７．持ち込みイベント

第 3 者が都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第５条、第６条又は 12 条に基づく許可を得た上で実施する行催事を「持ち込みイベント」という。

事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。なお、継続する持ち込みイベントは以下の通りとする。

・●●●●●●
・●●●●●●
・●●●●●●
・●●●●●●

８．行催事における印刷、名義使用等について

１）印刷物の作成及び行事の実施についての協議

当公園内で行事を実施する場合又は委託費（一部他の資金を活用する場合を含む。）により広報宣伝又は利用者指導等に関する印刷物を作成し、又は行事を実施する場合には、十分時間的余裕をもって協議の上、書面により事前に国の承諾を得るものとする。

２）行催事における北海道開発局の名義使用等について

公園内行事における北海道開発局の名義使用等は、以下に従って施行するものとする。

①委託費が投入（一部他の資金の活用を含む。）される場合

北海道開発局は「主催」または「共催」とする。

②委託費の投入がなく、他の資金により行われる場合

その内容が

（１）宗教的・政治的色彩がないこと

（２）公共性が高く、公園内のイメージアップにつながること

の条件を両方とも満たすものについては（後援依頼文書の提出を受けて)、「後援」をするものとする。この場合、主催者は文書により北海道開発局の名義使用の許可を得なければならない。

３）印刷物及び行事に係わる表示

委託費（一部他の資金を活用する場合を含む。）により印刷物を作成し、又は行事を実施する場合には当該印刷物を作成し、又は行事を実施する者として、次に掲げる表示を行うものとする。ただし、表示の詳細については個別に協議をして定めるものとする。

滝野公園ボランティア規約

滝野公園ボランティア規約

第1章　総則

（目的）

第1条　本ボランティアは、国営滝野すずらん丘陵公園（以下「本公園」という。）において、“自然とのふれあい”を実現するために、本公園にふさわしいレクリエーション活動の場を創造し、また、地域や市民との連携による新しい社会づくりへ貢献するための活動を行っていただくことを目的とします。

本規約は、当該活動を円滑に推進することを目的として、国営滝野すずらん丘陵公園滝野管理センター（以下、管理センターという。）が定めるものです。

（名称）

第2条　本活動に参加するボランティア組織及びその構成員の総称を、滝野公園ボランティア（以下本会という。）と称します。各ボランティア組織の構成員個人については、本会においてはメンバーと称します。

（構成及び資格・ボランティア組織登録）

第3条　本会は、本公園で活動する全てのボランティア組織によって構成します。

2　本会を構成するボランティア組織は、管理センターが入会を認定・登録した組織・団体とします。

3　本会を構成するボランティア組織の認定・登録は、1年度毎の更新とさせていただきます。

4　次の各号に掲げる条件を満たした場合に、本会を構成するボランティア組織及びその構成メンバーとして認定します。

一　公園の管理運営方針に適合した活動を実施する場合

二　維持管理上・運営管理上必要な作業を企画・実施または補助している場合

三　団体・組織としての規約・会則等が明確であり、公園として認められる内容である場合

四　公園スタッフの一員として必要な研修（当公園についての基本情報、活動時における安全管理、来園者への対応のあり方等）を修了していただいている場合

五　活動についての対価が無償である場合

5　本会を構成するボランティア組織は次の各号に掲げる内容について記載した「ボランティア活動実施計画書」を作成、管理センターに提出していただきます。

一　活動（団体）名

二　活動目的　：　なぜこの活動を行うのかについて記載

三　活動内容　：　実際に行う活動を具体的に記載

四　活動エリア　：　どこを活動範囲、活動拠点とするかについて記載

五　活動期間・時間　：　いつ活動するのかについて記載

六　登録者名簿　：　本会に登録するメンバーの氏名、連絡先等について記載

七　代表者名、連絡先

八　その他　：　過去の活動実績、母体団体の存在等管理センターが記載を必要とする事項について記載

6「ボランティア活動実施計画書」は、当該ボランティア組織の活動を認定する際及び年度毎の更新時にも作成・提出していただきます。

7　登録の有効期間は年度末までとします。

8　本会を構成するボランティア組織が、事情によりやむを得ず1年以上活動を休止する場合には、その期間を書面にて管理センターに提出いただいた上で休会扱いとします。一度休会した後に復帰する場合には、その構成メンバーについては、管理センターによる再研修を受講していただいた後に再登録して活動を行うこととします。

第2章　事務局及び役員等

（事務局）

第4条　本会の事務局は管理センターの担当係に置きます。

（役　員）

第5条　本会には、次の役員を置きます。
世話人　　各構成ボランティア組織より1名
代表世話人　世話人の中から1名

2　代表世話人は本会を代表し、事務局との連絡調整を行い、ボランティア活動全体の円滑な運営に努めていただきます。
3　世話人は代表世話人を補佐し、メンバー相互の連絡調整を図り、活動の円滑な運営に努めていただきます。

（選　任）

第6条　本会の世話人は、各構成ボランティア組織内において、構成メンバーの立候補または推薦により選任されます。

2　代表世話人は、世話人の互選により選任されます。

（任　期）

第7条　各役員の任期は1年とし、再任は妨げません。

（役員会）

第8条　役員会は、代表世話人、世話人、事務局担当者で構成し、活動の状況に応じて代表世話人の召集により開催します。

2　役員会（世話人会議）は、世話人またはメンバーから提案される活動方針や活動内容の連絡調整、活動で生じる様々な課題等を討議します。

（総　会）

第9条　総会は、本会の活動状況の報告や活動計画及びその他の案件の意見交換や承認・決議等を行う場として、代表世話人と事務局担当者との協議により必要に応じて開催します。

第3章　構成メンバーの登録

（構成メンバーの登録）

第10条　各構成ボランティア組織は研修終了後に構成メンバーへの登録の意思確認を行っていただき、同意された方をメンバーとして登録し、「ボランティア活動実施計画書」の登録者名簿に記載して提出していただきます。提出後に登録メンバーを追加される場合については、その登録の旨を別途書面にて提出いただきます。なお、住所等の個人情報は、登録メンバーから直接管理センターへ提出していただくこととします。

2　各構成ボランティア組織は、年度当初に構成メンバーへの登録更新の確認を行っていただき、同意された方をメンバーとして登録し、「ボランティア活動実施計画書」の登録者名簿に記載して提出していただきます。提出後に登録メンバーを追加される場合については、その登録の旨を別途書面にて提出いただきます。なお、住所等の個人情報は、登録メンバーから直接管理センターへ提出していただくこととします。

3　メンバーは、登録する年度の3月31日に11歳以上であることとします。また、18歳未満の者については、活動時に保護者同伴であることとします。

4　前3号に適合する場合においても、活動内容について管理センターが適切でないと判断した場合には、未成年者の当該活動への参加を認めないものとします。

5　登録の有効期間は年度末までとします。

6　メンバーは、家庭の事情等でやむを得ず1年以上活動を休止する場合には、その期間を書面にて管理センターに届けていただいた上で休会扱いとします。一度休会した後に復帰される場合には、管理センターによる再研修を受講していただいた後に再登録して活動を行うこととします。

（登録に必要な研修）

第11条　本会の活動を実施する際には、次の各号に掲げる事項に関する研修を受講していただきます。特に、一、二、三号については最初の園内活動前に研修を修了する必要があります。当研修は管理センターが行います。

一　当公園についての基本情報

二　活動時における安全管理

三　来園者への対応のあり方

四　別途指定する研修

第4章　活動内容

（活動内容）

第12条　第1条の目的を達成するため、次の各号に掲げる内容について活動していただきます。

一　管理センターとの協議により定めた活動

二　別途指定する活動

2　本会の活動に当たっては公園規則を遵守し、公園のボランティアとして相応しい服装、言動、行動に十分ご配慮下さい。

（活動エリア）

第13条　本会の活動エリアは、原則として本公園供用区域内とします。但し、他の施設・団体等との交流や、活動上必要な研修を実施する場合等はこの限りではありません。

（活動日時）

第14条　本会の活動期間・時間は、原則として、国営滝野すずらん丘陵公園の開園期間・時間内とします。

2　活動計画日以外の日または時間に活動する場合は、管理センターと協議していただきます。

第5章　IDカード及び活動支援

（IDカード）

第15条　　管理センターは、登録したメンバーに対してIDカードを発行します。

2　メンバーには、本公園内での活動中や入退園時には必ずIDカードを携行していただきます。

3　本会の活動を目的とするメンバー本人の来園については、管理センターの発行するIDカードを提示していただくことにより、活動日および研修日（自主研修含む）に限って入園料金、駐車料金ともに無料とします。

4　IDカードは個人的な来園時には使用してはいけません。不正な利用があった場合、ボランティアの登録を抹消する場合があります。

5　IDカードの有効期間は1年度内とし必要に応じて更新させていただきます。

6　本会を休会、退会した場合及びIDカードの有効期間が終了した場合には、速やかにIDカードを返却していただきます。

（活動支援）

第16条　　活動に必要と認められる資材等は、管理センターが現物を提供します。

2　活動にあたって必要な場合には、管理センターとの協議していただいた上で、活動拠点となる場所を提供します。ただし、公園施設として公平かつ清潔な利用に十分ご配慮下さい。

3　公園までの交通費相当として、各メンバーに、活動実施した1回・日あたり、源泉徴収を行った後900円を管理センターより支給します。

第6章　ボランティア保険

（ボランティア保険）

第17条　　メンバーには、ボランティア活動保険への加入をお願いします。ただし、加入にかかる費用は各メンバーにご負担いただきます。

2　　ボランティア保険加入に関する事務手続きについては、事務局が支援します。

3　ボランティア活動中に生じた事故や怪我については、ボランティア保険の適用範囲内で対応します。

4　他組織にてボランティア保険に加入時は、証明できるもののコピーを事務局に提出していただきます。

第7章　退会

（退会）

第18条　　本会を退会するボランティア組織もしくはその構成メンバーは、事前に事務局に報告していただいた上で、書面にてその旨を提出していただきます。

（退会勧告）

第19条　　次の各号に掲げる事項に該当したボランティア組織もしくはその構成メンバーについては、休会または退会勧告、もしくは登録を抹消します。

一 他のメンバーを誹謗中傷する行為又は公序良俗に反する行為を行った場合

二 来園者の安全・快適な公園利用を妨げる行為を行った場合

三 都市公園法等法令等に違反している行為を行った場合

四 本会及び国営滝野すずらん丘陵公園の名誉を傷つけ、他の会員に著しく迷惑を及ぼした場合

五 無断遅刻・無断欠勤が続いた場合

六 その他、本規約、及び活動の手引きのいずれかに違反した場合

第8章　安全衛生管理

（安全衛生管理）

第20条　　活動にあたっては、活動内容に応じた服装、安全具の装着のほか、活動日の健康状態、自身の安全衛生に留意いただくとともに、公園利用者の安全についても十分に留意して下さい。

第9章　その他

（個人情報の取扱い）

第21条　　各登録手続きによって提出された個人情報（氏名、住所、連絡先）は、認定及びIDカードの発行許可にかかる公園事務所への協議、活動に関する連絡のためのみに用い、その他の用途には使用しません。

2　活動により取得した公園利用者の個人情報については、管理センターにおいて適切に管理します。

（著作権の取扱い）

第22条　　本会活動において制作・撮影された作品等の著作権は、管理センターに帰属します。

付　則

この規約は、平成23年4月23日から施行します。

■現在のボランティア登録状況

滝野公園フラワーガイドボランティア細則

第1条　本ボランティアは、国営滝野すずらん丘陵公園（以下「本公園」という。）カントリーガーデンにおいて、来園者が適切に見どころに接することが出来るよう、さまざまなガイドを行うことを目的とします。
本細則は、「滝野公園ボランティア規約」に付随するものであり、当該活動を円滑に推進することを目的として、国営滝野すずらん丘陵公園滝野管理センター（以下、管理センターという。）が定めるものです。

第2条　本活動に参加するボランティアを、滝野公園フラワーガイドボランティア（以下本ボランティアという）と称します。

第3条　本ボランティアはフラワーガイドボランティア（以下、ガイドという。）をもって構成します。

第4条　本ボランティアの事務局は本ボランティアの役員により構成されます。

第5条　本ボランティアには、次の役員を置きます。
代表幹事　２～３名

２　代表幹事はガイドの互選により選任されるものとします。

３　代表幹事は本ボランティアを代表し、事務局との連絡調整を行い、ボランティア活動全体の円滑な運営を図るための業務を行っていただきます。また、代表幹事は滝野公園ボランティア規約（案）第5条に掲げられた「滝野公園ボランティア」世話人を兼務していただきます。

第6条　各役員の任期は1年とし、再任は妨げません。

第7条　役員会は、各代表幹事またはガイドから提案される活動方針や活動内容の連絡調整、活動で生じる様々な課題等を討議します。

２　役員会は、代表幹事、管理センター担当職員で構成し、活動の状況に応じて代表幹事もしくは管理センター担当職員の召集により開催します。

第8条　総会は、本ボランティアの活動状況の報告や活動計画及びその他の案件の承認・決議を行う場として、代表幹事と事務局担当者との協議により必要に応じて開催します。

２　総会は登録ガイドの3分の2の出席をもって成立し、委任状を提出したガイドは出席とみなします。

第9条　滝野公園ボランティア規約（案）第１１条四号で掲げた研修は、次の各号とします。

一 サービス接遇研修
二 新規エリア、新規サービスに関する研修
三 一度休会した後に復帰する場合には、2時間を1単位とする自主的なガイド研修を最低2単位終了した後、再登録してガイド活動を行うこととします。

四 前年度の年間ガイド活動が5回に満たなかった場合には、新年度の活動開始時に、2時間を1単位とする自主的なガイド研修を最低2単位終了した後、ガイド活動を行うこととします。

第10条　滝野公園ボランティア規約（案）第１２条二号で掲げた活動は、次の各号とします。

一　フラワーガイド
・園内みどころの案内
・植物に関する各種の情報の提供
・公園に関する各種の案内や禁止事項の周知

二　その他別途指定する活動
・札幌旬の公園ツアー等

第11条　管理センターは、本ボランティア円滑に活動できるように、各種の情報を速やかに提供します。
・ 公園に関する各種の情報や禁止事項、連絡体制、イベント情報等、来園者に案内する必要度が高いものについては、管理センターがマニュアル等を作成し、ガイドに提供します。
・花畑やプランターなどに植栽される植物については、それらの配植や性状などの情報を速やかにガイドに提供するとともに、ラベル等も正確なものを設置します。

第12条　本ボランティアの活動エリアは、基本的にカントリーガーデンを中心とした本公園供用区域内とします。

付　則
この細則は、平成22年5月16日から施行します。

■現在のボランティア登録状況

滝野の森クラブ細則（案）

第1条　　本ボランティアは、国営滝野すずらん丘陵公園（以下「本公園」という。）において、訪れた利用者に対し、滝野の自然の素晴らしさやそれを体験する方法を紹介し、また、保全管理の一部を補助出来る「滝野の森の案内人」となっていただくことを目的とします。

本細則は、「滝野公園ボランティア規約（案）」に付随するものであり、当該活動を円滑に推進することを目的として、国営滝野すずらん丘陵公園維持管理業務受託者（以下、管理受託者という。）が定めるものです。

第2条　　本活動に参加するボランティアを、滝野の森クラブ（以下本クラブという。）と称します。

第3条　　本クラブはボランティアメンバー（以下、メンバーという。）をもって構成します。また、本クラブはその活動内容によって「森林ガイドボランティア」、「森づくりボランティア」、「インタープリターボランティア」「遊びの達人ボランティア」に4区分されます。

２　「森林ガイドボランティア」は、滝野の森のフィールドをより深く楽しむために、セルフガイドコースを始めとしたネイチャーガイドを活動の中心とします。

３　「森づくりボランティア」は、森という素材そのものをより魅力的に、また、安全・快適に楽しめるように整える活動を中心とします。

４　「インタープリターボランティア」は、自然を感じ、自然とのふれあいを楽しんだり、その魅力に気づくきっかけを作るための環境教育プログラムをコーディネートし、実施する活動を中心とします。

５「遊びの達人ボランティア」は、冒険遊び場きのたんの森において、プレーリーダーとして子供たちの安全と自由な遊ぶを見守る活動を中心とします。

第4条　　本クラブの事務局は本クラブの役員により構成されます。

第5条　　本クラブには、次の役員を置きます。
世話人　　6名
代表世話人　世話人の中から1名

２　世話人は「森林ガイドボランティア」、「森づくりボランティア」、「インタープリターボランティア」「遊びの達人ボランティア」各区分より二名ずつ、各登録メンバーの互選により選任されるものとします。また、代表世話人は、世話人の互選により選任されます。

３　代表世話人は本クラブを代表し、事務局との連絡調整を行い、ボランティア活動全体の円滑な運営を図るための業務を行っていただきます。また、代表世話人は滝野公園ボランティア規約（案）第5条に掲げられた「滝野公園ボランティア」世話人を兼務していただきます。

４　世話人は、代表世話人を補佐し、メンバー相互の連絡調整を図り、活動の円滑な運営を図るための業務を行っていただきます。

第6条　　各役員の任期は1年とし、再任は妨げません。

第7条　　役員会（世話人会議）は、各世話人またはメンバーから提案される活動方針や活動内容の連絡調整、活動で生じる様々な課題等を討議します。

２　役員会は、代表世話人、世話人、管理受託者担当職員で構成し、活動の状況に応じて代表世話人の召集により開催します。

第8条　　総会は、本クラブの活動状況の報告や活動計画及びその他の案件の承認・決議を行う場として、代表世話人と事務局担当者との協議により必要に応じて開催します。

２　総会は登録メンバーの3分の2の出席をもって成立し、委任状を提出したメンバーは出席とみなします。

第9条　　滝野公園ボランティア規約（案）第１１条四号で掲げた研修は、次の各号とします。

（森林ガイドボランティア）
一　セルフガイドコース研修
二　スノーシュー研修

（森づくりボランティア）
三　森林管理実技研修

（インタープリターボランティア）
四　インタープリテーション研修

（遊びの達人ボランティア）
五 プレーパーク実践研修

（滝野の森クラブ全体）
六　その他、本クラブ内での活動上必要な安全管理に関わる研修
七　その他、本クラブ内での活動に必要な技能に関する研修

第１０条　　滝野公園ボランティア規約（案）第１２条二号で掲げた活動は、次の各号とします。

（森林ガイドボランティア）
一　ネイチャーガイド
二　スノーシューガイド

（森づくりボランティア）
三　森林管理作業の補助
四　世話人は代表世話人を補佐し、メンバー相互の連絡調整を図り、活動の円滑な運営に努めるための業務を行っていただきます。

（インタープリターボランティア）
五　環境学習プログラムの企画・実施

（遊びの達人ボランティア）
六 冒険遊び場きのたんの森の運営補助

（滝野の森クラブ全体）
七　その他、本クラブに関係する活動

第１１条　　本クラブの活動エリアは、基本的に滝野の森を中心とした本公園供用区域内とします。

付　則
この細則は、平成23年4月9日から施行します。

国営 滝野すずらん丘陵公園

PARK IDENTITY MANUAL

はじめに

このパークアイデンティティマニュアル (Park Identety Manual＝PI)は、「国営滝野すずらん丘陵公園」の開園15周年を迎えるにあたり、札幌市民や道内外の来園者へのサービス向上と、広報の一環として、「より親しみ易く」、「より分かり易く」をコンセプトに、統一した“イメージの定着”と“差別化”をより明確に行ない、当公園のメインとなる中心ゾーンのオープンに向けた公園整備事業や広報活動への理解と認知度の向上、さらには「滝野すずらん丘陵公園」のブランドロイヤリティーの確立を視野に獲えた幅広い活動のサポートツールとして、将来的にも汎用可能なデザイン機能を持たせることを目的として作成しました。

ご使用にあたってはこのPIマニュアルを運用規範としますが、内容・目的により運用規定がありますので、事前に「国営滝野すずらん丘陵公園事務所」までご連絡ください。

使用上の注意

シンボルマーク・ロゴタイプ・マスコットキャラクター等は本PIマニュアルの運用規定により正確に使用して下さい。また、カラー表現も同様に、モノクロ(単色)・カラー(多色)のそれぞれのマニュアル上のカラー指定に従って正確に使用して下さい。
シンボルマーク・ロゴタイプ・マスコットキャラクター等の確定書体組み合わせの使用は、ベーシックエレメントやシグネチュアシステムの該当項目を参照とし、正確に表現して下さい。

INDEX

ペットお連れのお客様へ

（グリーンシーズン用）

本日は滝野すずらん丘陵公園にご来園いただきありがとうございます。
ペットをお連れのお客様は、以下のルールをお守りください。

<公園内でのルール>

1．　オートキャンプ場及びその他公園内の建物内へはペットを連れて入場はすることはできません（盲導犬・介助犬・聴導犬は除く）。

2．　公園内では必ずリードをつけて放さないようにして下さい。

3．　ペットの排泄物の処理は飼い主が責任を持って行い、持ち帰るようにして下さい。

4．　園内の河川や水遊び施設等では、ペットを水の中に入れないで下さい。

5．　ペットを連れた状態での、こどもの谷の遊具等のご利用はご遠慮下さい。

5．　他のお客様に吠えたり飛びかかるなど、迷惑がかからないようにして下さい。

7．　ペットによる事故・トラブルなどが発生した場合は、同伴されたお客様の責任とさせていただきます。

8．　上記のルール・マナーをお守りいただけない場合は、ただちに退園いただく場合があります。また、その際にはお支払いいただいた入園料金・駐車料金等は返却いたしませんのでご了承下さい。

国営滝野すずらん丘陵公園

別添 23

ペットお連れのお客様へ

（ホワイトシーズン用）

本日は、滝野すずらん丘陵公園「滝野スノーワールド」にご来園いただきありがとうございます。
ペットをお連れのお客様は、以下のルールをお守りください。

<公園内でのルール>

1．滝野スノーワールド内の建物内（カントリーハウス、東口・中央口休憩所、虹の巣ドーム、売店、レストラン、すずらんの丘展望台）へは、ペットを連れて入場はすることはできません（盲導犬・介助犬は除く）。

2．滝野スノーワールド内では、必ずリードをつけて放さないようにして下さい。

3．ペットの排泄物の処理は飼い主が責任を持って行い、持ち帰るようにして下さい。

4．他のお客様に吠えたり飛びかかるなど、迷惑がかからないようにして下さい。

5．ペットによる事故・トラブルなどが発生した場合は、同伴されたお客様の責任とさせていただきます。

6．上記のルールをお守りいただけない場合は、ただちに退場いただく場合がございます。また、その際にはお支払いいただいた駐車料金等は返却いたしませんのでご了承下さい。

国営滝野すずらん丘陵公園

パスポート発行

公園の利用者に対し、当該公園に限り 1 年間有効な年間パスポート券を発行する。

【対　　象】一般入園料、駐車料金

【料　　金】大人 2,500 円、小人（小・中学生）500 円

【有効期限】購入日より 1 年間有効

【発行方法】公園発券窓口及び駐車場窓口において申込み受付及び販売、領収書の発行を行う。

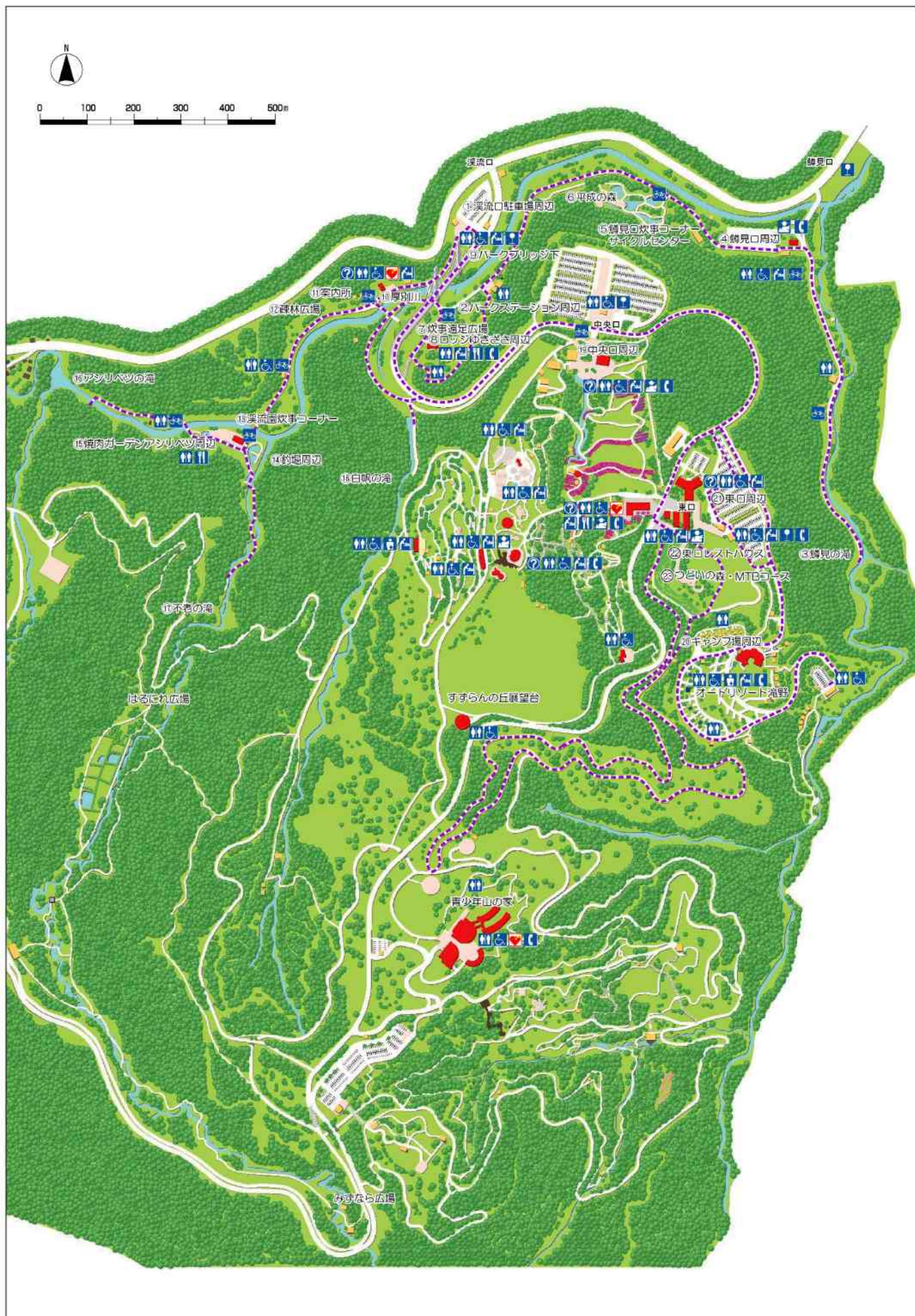
【チェック方法】入園ゲート及び駐車場入口において確認する。

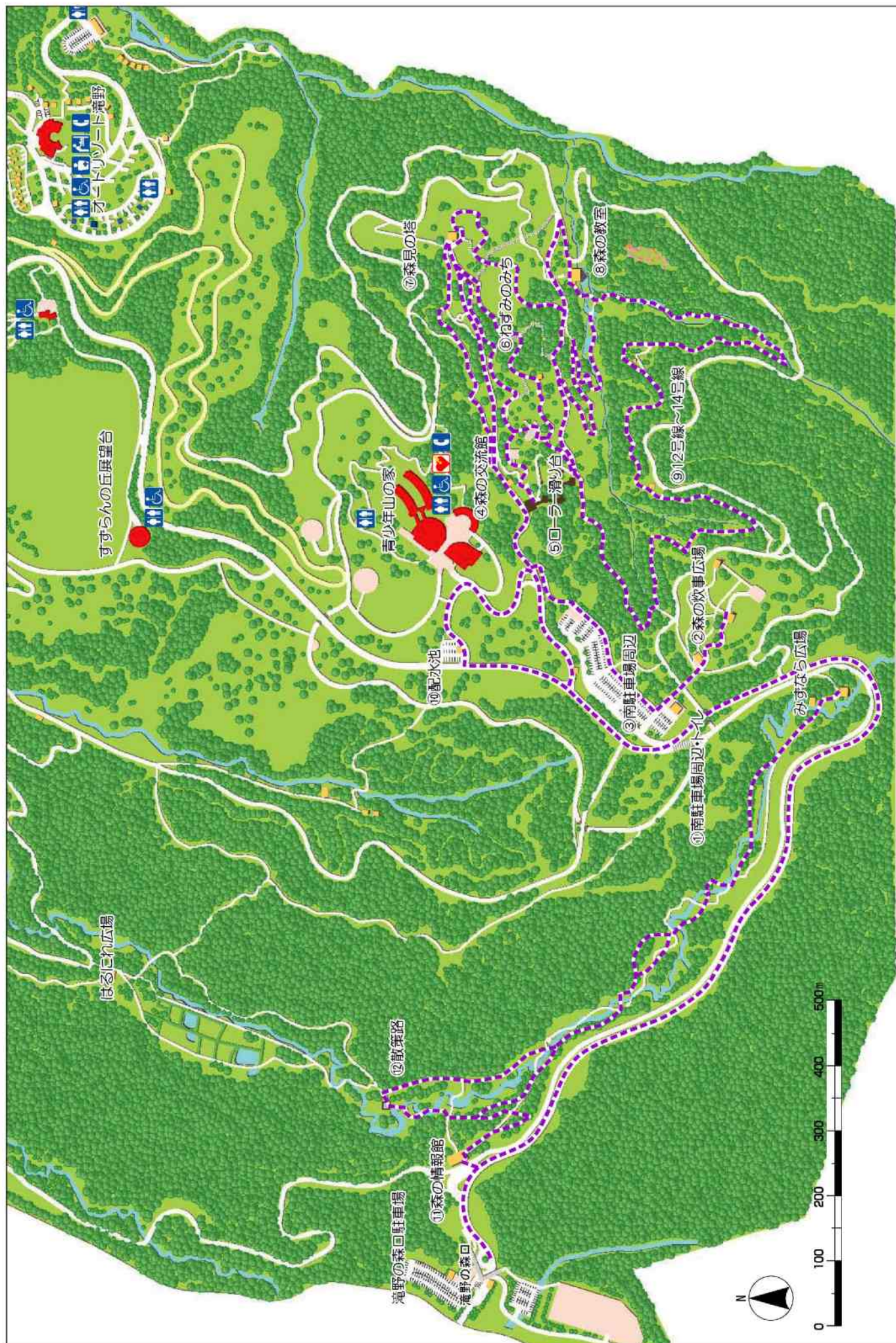
【備　　考】年間パスポート券の発行に必要な機械費及び材料費については、公園運営維持管理業務の事業者が負担する。

巡視ルート、巡視ルート図（案）

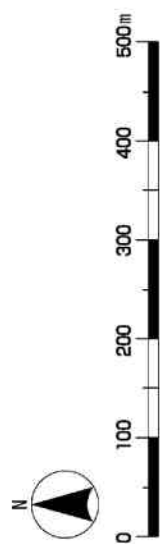
夏季園内巡視順路（案）

巡視区分	A巡視（通常巡視）	B巡視（通常巡視）	C巡視（繁忙日巡視）	D巡視（通常巡視）
発着地	管理センター	管理センター	管理センター	森の交流館
巡視ルート	管理センター ↓ （渓流口駐車場周辺） ↓ パークステーション周辺 ↓ 鱒見の滝 ↓ （鱒見口周辺） ↓ 鱒見口炊事コーナー サイクルセンター ※サイクルセンター屋外にある動物センサーを確認すること。 ↓ 平成の森 ↓ 炊事遠足広場 ↓ ロッジゆきざさ周辺 ↓ パークブリッジ下 ↓ 厚別川 ↓ 案内所 ↓ 疎林広場 ↓ 渓流園炊事コーナー ↓ 釣堀周辺 ↓ 焼肉ガーデンアシリベツ周辺 ↓ アシリベツの滝 ↓ 不老の滝 ↓ 白帆の滝 ↓ （中央口周辺） ↓ キャンプ場周辺 ↓ （東口周辺） ↓ 東口レストハウス ↓ つどいの森・MTBコース ↓ 管理センター	管理センター ↓ 管理事務所周辺 ↓ 天文台 ↓ 展望台 ↓ ローンスタジアム ↓ こどもの谷周辺 ↓ バックヤード北棟 ↓ 中央口周辺 ↓ カントリーガーデン ↓ カントリーハウス周辺 ↓ 東口休憩所３棟及びその周辺 ↓ （旧監督官詰め所） ↓ 滝野の森口 ↓ 野牛沢 ↓ 滝野の森外周 ↓ 森の炊事広場 ↓ （中の沢） ↓ はるにれ広場 ↓ 資材置場・滝口 ↓ 管理センター	・混雑状況に応じて適宜入園ゲート周辺及び駐車場周辺を巡回し利用者指導及び案内・誘導を実施 ・東口周辺 ・中央口周辺 ・渓流口周辺 ・鱒見口周辺 ・滝野の森口周辺 ・南駐車場周辺 ・旧監督員詰め所 ・中の沢	・滝野の森ゾーンの主要施設を巡回し、利用者指導及び施設の開施錠、点検等を実施 ・２回/日実施 南駐車場周辺・トイレ ↓ 森の炊事広場 ↓ （南駐車場周辺） ↓ 森の交流館 ↓ ローラー滑り台 ↓ ねずみのみち ↓ 森見の塔 ↓ 森の教室 ↓ 12号線～14号線 ↓ 配水池 ↓ 森の情報館 ↓ 散策路

＊Ｃ巡視を配置している時は、（　　）箇所をＣ巡視で巡回

滝野すずらん丘陵公園　夏季A 巡視エリア図（案）

滝野すずらん丘陵公園　夏季B巡視エリア図（案）

滝野すずらん丘陵公園　夏季D巡視エリア図（案）

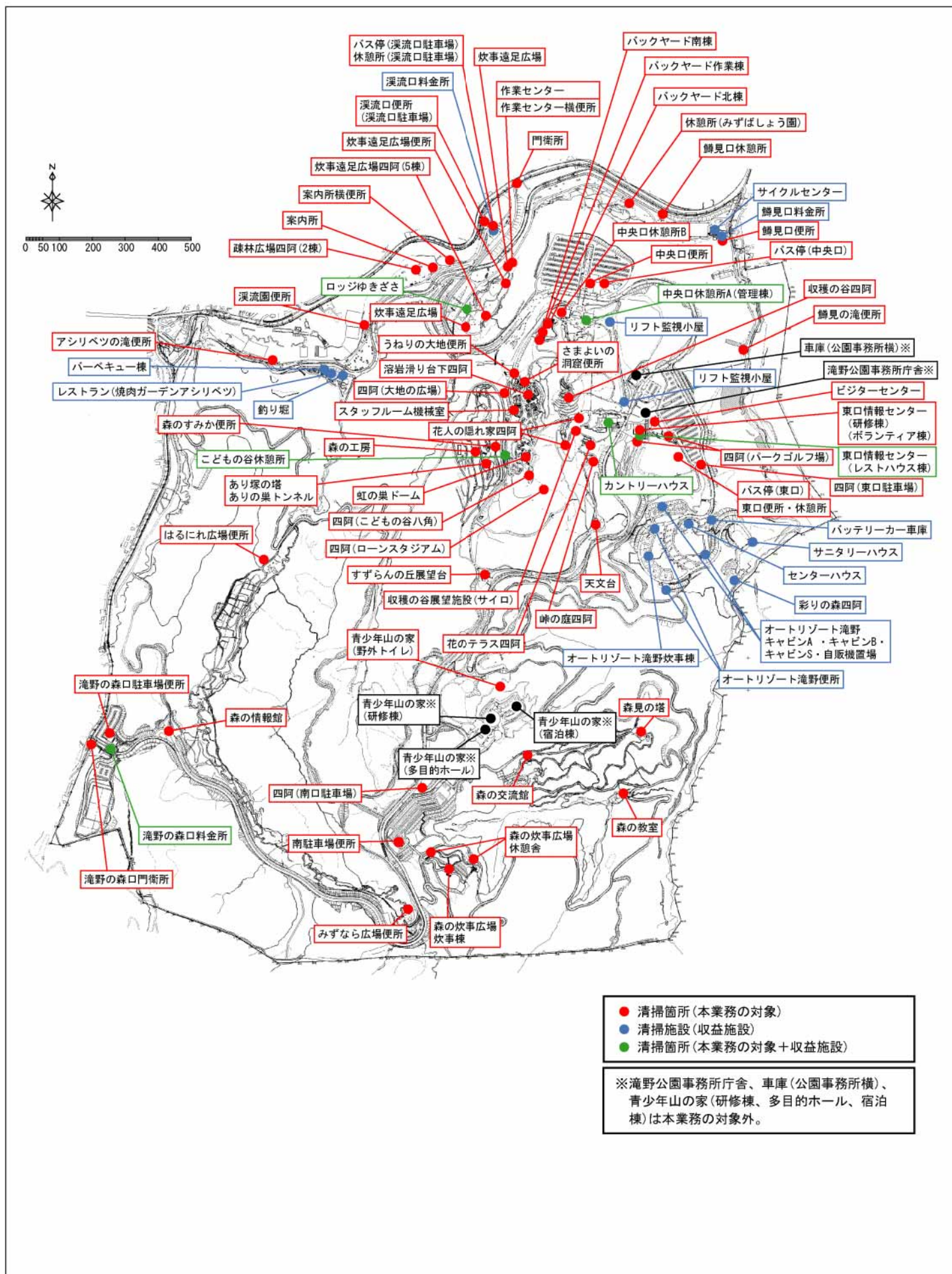
冬季園内巡視順路（案）

巡視区分	Ａ巡視（通常巡視）	Ｂ巡視（通常巡視）	Ｃ巡視（通常巡視）	Ｄ巡視（通常巡視）
発着地	管理センター	管理センター	管理センター	森の交流館
巡視ルート	管理センター ↓ ビジターセンター ↓ 東口休憩所3棟及びその周辺 ↓ 東口レストハウス ↓ 東口ワックスルーム ↓ ファミリーゲレンデ ↓ 歩くスキー連絡通路 ↓ パークブリッジ下ワックスルーム ↓ ブッチそりコーナー ↓ ロッジゆきざさ周辺 ↓ 案内所横便所 ↓ 歩くスキーコース ・アシリベツの滝 ・鱒見の滝 ↓ 歩くスキー連絡通路 ↓ 管理センター	管理センター ↓ 管理事務所周辺 ↓ 歩くスキーコース ・展望台 ↓ はるにれ広場 ↓ 滝口 ↓ 森の情報館 ↓ 風のはらっぱトイレ ↓ 森の教室 ↓ ＭＴＢコース ↓ つどいの森	・混雑状況に応じて適宜入園ゲート周辺及び駐車場を巡回し利用者指導、案内・誘導及び軽微な除雪作業を実施 ・配水池は２回/日巡回 ・東口駐車場周辺 ・中央口駐車場周辺 ・渓流口駐車場周辺 ・滝野の森口周辺 ・南駐車場周辺 ・配水池	・滝野の森ゾーンスノーシューエリア等を巡回し、利用者指導及び施設の点検等を実施 ・平日は１回/日、土日祝日は２回/日実施 ・森の情報館 ・森の交流館 ・スノーシューエリア ・南駐車場周辺 ・配水池

滝野すずらん丘陵公園　冬季A巡視エリア図（案）

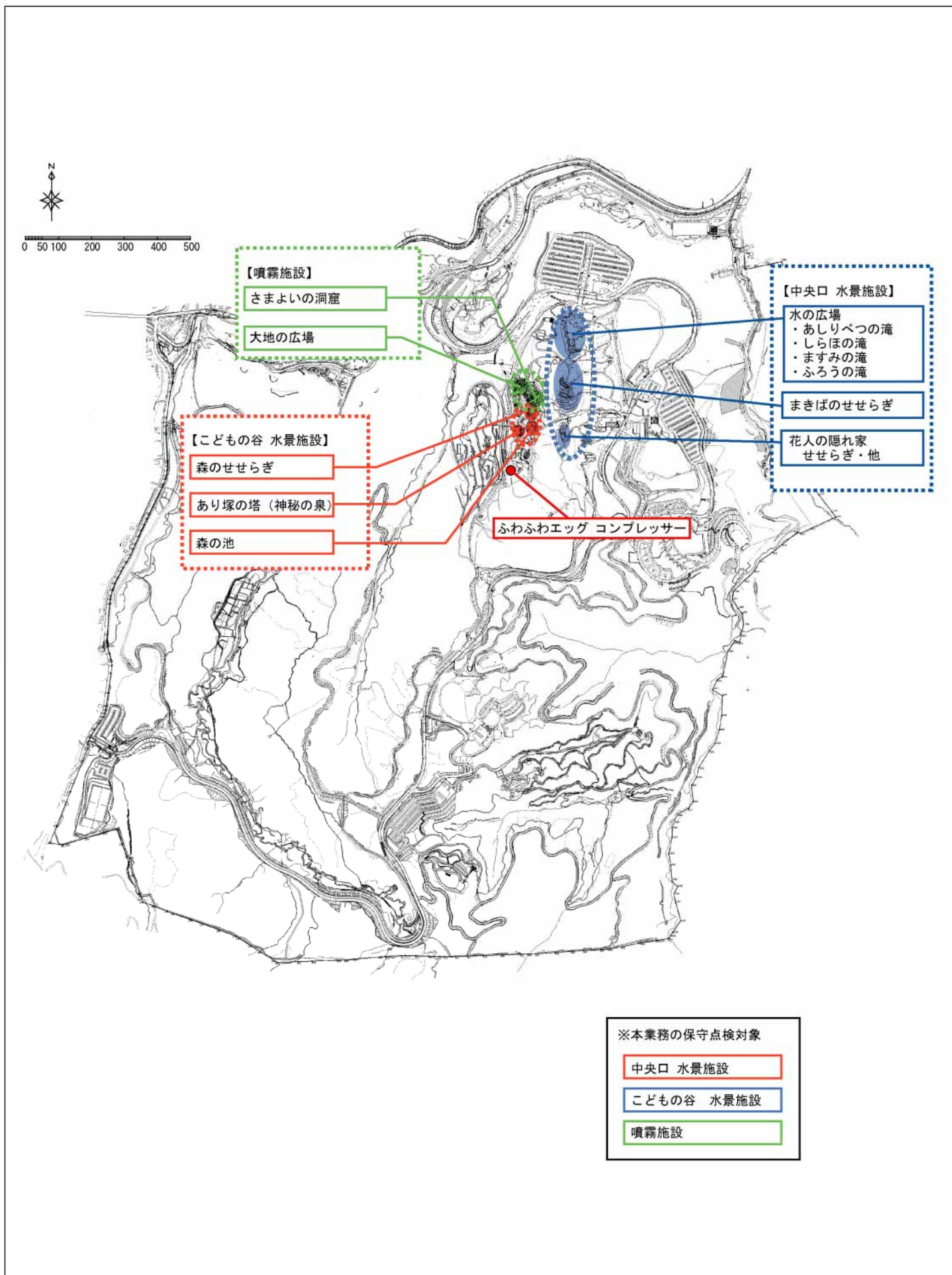
滝野すずらん丘陵公園　冬季B巡視エリア図（案）

平成　年度　門衛業務日誌（案）					総括責任者	責任者	
平成　　年　　月　　日　　曜日					記載者（氏名・印）		
入口名	番号	業務開始時間	業務終了時間	警備員氏名		備　考	
渓流口	1	:	:				
	2	:	:				
	3	:	:				
	4	:	:				
	5	:	:				
	車両区分		入園台数	特記・注意事項			
	工事関係		台				
	業務関係		台				
	警察・消防等緊急		台				
	オートリゾート滝野利用者		台				
	その他		台				
	緊急事案処理報告内容						

国営滝野すずらん丘陵公園

建物に係る点検整備（位置図）

建物に係る点検整備（位置図）

国営滝野すずらん丘陵公園

工作物に係る点検整備（位置図）

工作物に係る点検整備（位置図）

自動ドア及び天体望遠鏡保守点検等対象施設

■　自動ドア保守点検等対象施設

設置箇所	仕様	製造会社（参考）
すずらんの丘展望台正面	両引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
滝野公園事務所庁舎 （ビジターセンター）　２Ｆ　①外	片引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
滝野公園事務所庁舎 （ビジターセンター）　２Ｆ　①内	片引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
虹の巣ドーム	両引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
東口情報センター　研修棟	両引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
東口情報センター　ﾚｽﾄﾊｳｽ棟	両引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
東口情報センター　ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ棟	両引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
こどもの谷休憩所　外右	両引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
こどもの谷休憩所　外左	両引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
こどもの谷休憩所　内右	片引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
こどもの谷休憩所　内左	二重引き分け式	寺岡ファシリティーズ（株）
中央口休憩所A	両引き分け式	ナブコシステム（株）
カントリーハウス1F	両引き分け式	ナブコシステム（株）
カントリーハウス2F	片引き分け式	ナブコシステム（株）
ロッジゆきざさ	片引き分け式	ナブコシステム（株）
滝野公園事務所庁舎 （ビジターセンター）　２Ｆ　②外	片引き分け式	ナブコシステム（株）
案内所	片引き分け式	ミリオン自動ドア（株）
森の交流舘　１Ｆ　外	両引き分け式	ナブコシステム（株）
森の交流舘　１Ｆ　内	両引き分け式	ナブコシステム（株）
森の交流舘　Ｂ２Ｆ　外	両引き分け式	ナブコシステム（株）
森の交流舘　Ｂ２Ｆ　内	片引き分け式	ナブコシステム（株）
森見の塔　２Ｆ	両引き分け式	ナブコシステム（株）
森見の塔　３Ｆ	両引き分け式	ナブコシステム（株）
森の情報館　２Ｆ　外	両引き分け式	YKK AP（株）
森の情報館　２Ｆ　内	両引き分け式	YKK AP（株）
森の情報館　２Ｆ　外	片引き分け式	YKK AP（株）
森の情報館　２Ｆ　内	片引き分け式	YKK AP（株）
森の情報館　１Ｆ　外	片引き分け式	YKK AP（株）
森の情報館　１Ｆ　外	片引き分け式	YKK AP（株）
森の情報館　Ｂ１Ｆ　外	片引き分け式	YKK AP（株）
渓流口門扉	両開き式	（株）北辰

設置箇所	仕様	製造会社（参考）
滝野の森口門扉	両開き式	ナブコシステム（株）

■　天体望遠鏡保守点検等対象施設

設置箇所	型式	製造会社（参考）
15cm屈折望遠鏡（４基）	GNR-15	三鷹光器（株）
30cm反射望遠鏡（１基）	GNC-30	三鷹光器（株）
周辺機器(パソコン)		
可動式上屋・ドーム		

除雪工等実施要領(案)

第１章　共通事項

第１条 計画・準備

１．事業者は、作業を円滑に実施できるよう無積雪時の状態を確実に把握すると同時に、スノーポール等を設置し、縁石等各工作物を破損することが無いよう備えなくてはならない。

２．事業者は、使用機械・機種等の変更が必要な場合には、事前に調査職員等と協議するものとする。

第２条 情報収集

事業者は、作業を実施する箇所の気象に関する情報を集め、気象状況及び路面状況等を確実に把握しなければならない。また、早急に対応できるよう連絡体制を整えなければならない。

第３条 作業時間

作業(ハンドガイド式除雪機を除く)は特別な指示がない場合、原則として閉園時間内に行うものとし、それを過ぎて作業を行う場合には、公園利用調整を行うこと。

ただし、ハンドガイド式除雪機により行う除雪作業はこの限りではない。

※注 開園時間(12/23～3/31)９：00～16：00

第４条 機械作業に伴う安全の確保等

１．機械作業中は、常に黄色回転灯を点灯するとともに、「作業中注意」等の標示板を取り付け、必要に応じサイレンを鳴らして利用者及び他の管理車輛等に注意を促すこと。

２．機械作業を行う事業者は、自動車保険(対人無制限、対物 500 万円、免責無し、搭乗者傷害あり)に加入すること。また、加入の証明として保険証書の写しを提出すること。

第２章　除雪工（園内除雪工、運搬排雪工）

第５条 出動基準

出動の基準は、以下の通りとする。

１．除雪作業

(１)降雪量による出動は以下を基準とする。(ソリゲレンデを除く)

昼間(５：00～22：00)…5～10cm 以上の降雪(新たな積雪)があった場合。

夜間(22：00～５：00)…10cm 以上の降雪(新たな積雪)があった場合。

(２)ソリゲレンデにおけるハンドガイド式除雪機及び人力除雪出動は以下を基準とする。

新規降雪 10cm 以上～20cm 未満…人力除雪

新規降雪 20cm 以上…ハンドガイド式除雪機除雪、人力除雪

なお、当エリアの作業は、原則として 8：45 から行うこととし、ソリゲレンデ使用可能状態までの作業とする。

(３)(1)に定める基準の他、路面状況・降雪強度・風雪・地吹雪・吹き溜まり等の状況を総合判断し、適切かつ迅速に出動すること。

(４)その他業務責任者が判断した場合。

２．運搬排雪

（1）園路路肩及びパークブリッジ、公園事務所周辺等に雪堤が生じ、拡幅する余地がなく、必要な幅員の確保が困難となった時、又は次の除雪作業が困難となる恐れがある時には業務責任者が判断し、運搬排雪を行うものとする。

（2）その他業務責任者が判断した場合。

第６条 除雪箇所

１.幹線園路(渓流口～東口駐車場)
２.幹線園路(滝野の森口～青少年山の家)
３.渓流口バス停周辺
４.中央口駐車場プロムナードデッキ及び中央口バス停周辺～中央口ゲート周辺
５.東口レストハウス周辺～東口バス停周辺
６.東口ゲート及び東口情報センター周辺
７.公園事務所周辺
８.虹の巣ドーム及び子どもの谷休憩所周辺
９.中央口通用口～子どもの谷管理用園路
10.すずらんの丘展望台入口周辺
11.公園事務所脇通用門～東口情報センター脇(給油作業時：施工日は別途指示)
12.ソリゲレンデ
13.森の交流館～幹線園路
14.その他業務責任者が判断する箇所
15.その他調査職員等の要請する箇所

第７条 除雪作業の仕上げ

除雪作業の仕上げは以下の通りとする。

１．除雪作業

（1）園路の幅員を確保するよう仕上げること。

（2）園路面は、公園利用者の歩行及び車両の走行に支障がないよう仕上げること。

（3）凍結によって路面条件が悪くなり車両の走行及び歩行者に危険を及ぼす恐れがあると判断された場合は、幹線園路等に砂を散布すること。

（4）駐車場の出入口、通行の交差がある箇所等については安全視距の確保を行うこと。

（5）青少年山の家周辺の避難路については、災害時に支障のないよう適宜、圧雪及び除雪を行うこと。

２．運搬排雪

（1）路面等の堆雪を排除し、路面は通行上支障になる段差が生じないよう仕上げること。

（2）排雪作業期間の雪捨場は、事業者が常に良好な状態を保たなければならない。

第８条 その他

作業日報には、天候、気温、降雪量の気象情報と除雪作業機械の出動機種台数、出動時刻、終了時刻を記載すること。

第３章　滝野スノーワールド整備（園内圧雪工）

第９条 出動基準

出動の基準は、以下の通りとする。

１．圧雪作業

圧雪作業の出動は以下を基準とする。

(１)スキーゲレンデ、ソリゲレンデ…降雪に関わらず原則として毎日出動する。

歩くスキーコース…………………５cm 以上の降雪(新たな積雪)があった場合。

(２)(１)に定める基準の他、圧雪面状況・地吹雪等の状況により圧雪が必要と判断された場合。

(３)その他業務責任者の指示する場合。

(４)上記(１)～(３)基準を満たす場合においても、以下の場合、雪崩による事故が発生する危険性があるため該当箇所の圧雪作業は行わないものとする。

１). 圧雪作業中に雪崩を発見した場合。

２). 法面上の雪面に亀裂が確認された場合。

３). 圧雪作業開始時の気象情報において、雪崩注意報に加えて暴風雪警報又は大雪警報が発令されていた場合。気象情報は電話番号 177 の札幌管区気象情報とし、該当地域は石狩中部とする。

４). その他業務責任者の指示する場合。

上記１）、２)、３)の理由により作業を中止した場合、すみやかに調査職員等に報告し、必要に応じ施設を閉鎖するものとする。

雪崩確認後の作業は、以下の基準もしくは調査職員等の指示に基づいて実施するものとする。

雪崩発生

↓

雪崩発生区間閉鎖

↓

降雪終了(24時間以内に10cm以上の降雪がなければ降雪終了とみなす)

↓

48時間以内に10cm以上の降雪がなければ閉鎖解除、作業開始

第１０条 圧雪箇所

１.歩くスキーコース

２.連絡通路

３.つどいの森

４.スキーゲレンデ：ファミリーゲレンデ

５.そりゲレンデ

６.プッチそりコーナー(そりゲレンデ、パークブリッジ下)

７.東口広場～こどもの谷園路

８.青少年山の家周辺

９.風のはらっぱ

10.公園事務所脇通用門～東口情報センター脇(給油作業後埋戻し：施工日は別途指示)

11.その他業務責任者の指示する箇所

※各歩くスキーコースは一部重複する。

第１１条 圧雪作業の仕上げ

１．圧雪面に凹凸などの危険箇所がないよう均一に仕上げること。

２．歩くスキーコースで設計図書に示している区間にカッター（ｽｷｰ板溝）を設けること。

３．もしくは業務責任者の指示によるものとする。

第１２条 圧雪車仕様等

１．設計では、圧雪車３台(PB100－28×2、PB200TEdge)を通年のリース契約で計上している。

２．圧雪車は、運行前・運行後点検を確実に行い、異常及び故障を発見した場合は、速やかに事業者の責任において対応するものとする。また、修理等により圧雪基準を満たされない恐れがある場合は調査職員等に報告・協議すること。

３．圧雪車は、シーズンオフに年点検整備を行うこととする。

第１３条 燃料給油等

１．バックヤード北棟横にある固定給油設備を使用することができる。

２．圧雪車の給油作業は、丙種危険物取扱者が直接行うか、もしくは甲種危険物取扱者又は乙種第４類危険物取扱者の立会いのもとで行うこと。

３．給油伝票は必ず保管すること。

第１４条 その他

作業日報には、天候、気温、降雪量の気象情報と除雪作業機械の出動機種台数、出動時間、終了時間を記載すること。

第４章　附帯除雪工（春季開園準備園内・こどもの谷遊具周辺・屋根雪下ろし）

第１５条 作業時間（屋根雪下ろし作業工）

原則として閉園時間内に行うものとし、それを過ぎて作業を行う場合には、必ず公園利用調整を行うこと。※注 閉園時間（12/23～3/31　16：00～9：00）

ただし、雪下ろし対象構造物が公園利用者等の影響の無い箇所であるときはこの限りではない。

第１６条 施工箇所及び施工手順（参考）は次のとおりとする。

１．春季開園準備園内除雪工

（1)ローンスタジアムについては、スノーワールドで利用した雪山を突き崩し、敷き均す作業を行うものとする。

（2)バックホウは、圧雪車で突き崩しが困難な雪山部分に使用するものとする。

（3)園内幹線園路等に堆積した雪をロータリ除雪車にて切り崩し、除雪ドーザにて敷き均す作業を行うものとする。

（4)歩道部及びカントリーガーデン園路、こどもの谷周辺園路は小型ロータリ除雪車、ハンドガイド式除雪機を使用して融雪促進作業を行うものとする。

２．こどもの谷遊具周辺他除雪工

（1)作業はフワフワエッグ、マウントコニーデ、アプローチ園路、さまよいの洞窟周辺、アシリベツの滝のトイレの融雪除雪を行うものとする。

（2)園路が狭いため、バックホウは現場条件にあった機械を使用するものとする。

３．その他作業

管理施設の冬囲い撤去および設置。

４．屋根雪下ろし対象箇所

（1)設計図書による。

（2)工作物の屋根の雪下ろし作業は、１シーズン１～２回行うこと。

第１７条 除雪作業の仕上げ

除雪作業の仕上げは以下の通り、もしくは調査職員等の指示によるものとする。

（1)園路の幅員を確保するよう仕上げること。

（2)遊具周辺の積雪の融雪を促進するよう仕上げること。

第１８条 その他

屋根雪下ろし作業には、必ず安全帯を着用し、建物等からの墜落、転落、滑落、転倒などには十分注意すること。

開閉園準備実施要領(案)

第１章　共通事項

第１条 計画

1．事業者は、作業計画において使用機械、作業方法等の変更が生じた場合は、事前に調査職員等と協議するものとする。

第２条 施工箇所及び施工方法

1．春季開園準備工は、冬期撤去していた遊具の設置、雪囲いの撤去を行い、また、遊具の使用前点検を行うものとする。第２章の「春季開園準備作業手順」を参考とする。

2．冬季開園準備工は、冬期間に備え、使用していた遊具の撤去、雪囲いの設置、リフト設備整備進入路等の作業を行うものとする。第３章の「冬季開園準備作業手順」を参考とする。

第３条 資材の搬入及び撤去

作業に必要な資材(部材)は、看板倉庫から搬出するものとし、撤去・解体した資材は、看板倉庫に整理整頓すること。

第２章　春季開園準備作業

以下に代表的な作業を示しているが、それ以外の作業についても適切に行う。

第５条 遊具等設置及び雪囲い（養生）撤去作業（代表事例）

(1) 溶岩滑り台養生撤去・滑り台ゲート設置
- 溶岩滑り台（9ﾚｰﾝ）の養生を撤去する。
- 滑り台（9ﾚｰﾝ）にゲートを保管場所より搬入し、設置する。

(2) フワフワエッグ(大)養生撤去
- 覆っているコンパネを撤去し、外周及び高さ調整に使用した土のうを撤去する。

(3) フワフワエッグ(小)養生撤去
- 養生用シート及び土のうを撤去する。

(4) フワフワエッグバタフライ弁養生撤去
- 子供の谷フワフワエッグ(大・小)のバタフライ弁グレーチング部(2 箇所)ベースコンクリート部周囲(100×100)に設置の断熱材及び上部土のうの撤去を行う。パネル固定資材(土のう)を撤去した後、同寸大のスタイロホームを取り除く。
- なお、グレーチング内の堆積雪を撤去した上で作業を実施する。

(5) マウントコニーデ搬入・設置
- マウントコニーデ(64 本)をありの巣トンネル内から搬入する。
- 養生用シート及び土のうを撤去し、マウントコニーデを搬入した後、設置する。

(6) 光の遊具養生撤去
- 光の遊具(3 基)の養生用シートを撤去する。

(7) スイングボール取付
- 高さ 4m 以上に巻き上げていたロープを所定の高さに調整し、収納先からスイングボールを搬入する。

・ スイングボールはボールを設置し、下部固定チェーン(34 本)をしっかり固定する。

(8) 標識取付

・ 渓流ゾーンからアプローチ園路沿いにある、サイクリング看板(11 箇所／14 基)を収納先から搬入し、設置する。なお、規制標織(2 箇所／5 基…基礎ごと外せて、「押して歩いてください」という標記のもの)については看板本体ごと設置、それ以外のもの(9 箇所／9 基…基礎が外せないタイプで園路沿いに設置されているもの)については板面のみを取り付ける。

(9) りすの散歩路養生撤去(トンネル)

・ 養生用シートを撤去する。

(10) りすの散歩路養生撤去(ジャングルジム)

・ 養生用シートを撤去し、単管のフレームを解体する。

(11) 木登りネット養生撤去

・ 養生用シートを撤去する。

(12) こかげネットＡ，Ｂ養生撤去

・ 養生用シート及びコンパネを撤去し、単管のフレームを解体する。

(13) 森の吊橋設置・養生撤去

・ 養生用シートを撤去し、森の工房から吊橋部を搬入後、設置する。

(14) トロッコ遊具・材木飛ばし・こもれびネット養生撤去

・ トロッコ遊具と材木飛ばし(２基)については、養生用シートを撤去する。

・ こもれびネット(１基)については、ありの巣トンネルより搬入し、設置する。

(15) ありの巣トンネル雪囲い撤去

・ トンネル出入り口の固定ビスを抜き取り、コンパネを撤去する。コンパネ撤去後、枠を取外し、単管を解体する。

(16) 秘密の抜け道雪囲い撤去

・ トンネル入口 2 箇所の松材の控柱を外し、内部へ進入可能な扉を備えた脱着式コンパネを取外す。

(17) ねずみのみちロープ柵緊張

・ 冬期間、弛めてあったロープ柵のロープを緊張させる。

第６条 建物雪囲い（養生）撤去作業

(1) 森の教室雪囲い設置

・ 冬期間設置してあった森の教室窓用防雪板を撤去し、森の教室倉庫に収納する。

(2) トロッコ橋展望台横便所雪囲い撤去

・ 垂木の控柱を外し、コンパネを取外す。(正面 1 基、左右窓 2 基)

(3) 天文台雪囲い撤去

・ 設置している杭丸太、鉄ピン、ブルーシート、コンパネ、スタイロホーム、ヌキ、垂木、発泡材袋を全て撤去する。

(4) 森見の塔雪囲い撤去

・ 入口正面の外側階段のパネルを撤去し、単管骨組み及びジャッキベース等を解体する。

(5) ワックスルーム移設(2 棟)

・ 冬期間使用していたパークブリッジ下及び、東口駐車場付近に設置のワックスルーム(7200×

5400)の四隅にワイヤーを掛け、トラッククレーンにて吊上げ車両に積み込み、滝ロヤード内（調査職員等の指示場所）に運搬した後、ブロック(6 個)を置き、その上に仮置する。

第７条 スノーワールド撤去作業（代表事例）

(1) 中央ロクロスポイント鉄板撤去

・ 中央口北園路とアプローチ園路のクロスポイントの鉄板 9 枚を撤去する。なお、作業方法は鉄板にワイヤーを掛け、トラッククレーンにて吊上げ車両に 1 枚ずつ積込み、倉庫に搬入保管する。

(2) 歩くスキースタート・ゴール看板撤去

・ 芝生の損傷を防止するため、積雪の残るうちにバックホウを使用して作業する。
・ 看板本体を養生した後、ベルトを掛け、バックホウにより、吊り下げ固定した状態で基部を人力掘削し撤去する。その後、看板部と脚部に分け運搬車両に積み込み、指定場所に運搬し整頓する。
・ 撤去掘削の際には地下埋設物(パークブリッジ下電線、つどいの森水道管)に損傷を与えないよう十分留意すること。
・ 芝生部分に重機が侵入する際にはパネル等により養生を行う。

(3) 第 1・第 2 ロープトゥ防護柵撤去

・ 各ロープトゥの固定ビスを抜き取り、カラーコンパネを取外す。
・ カラーコンパネ撤去後、垂木を取外し、単管を解体する。

(4) 玉入れ場スノコ設置

・ 冬期間撤去していたローンスタジアム第2ロープトゥ山麓小屋付近のビックリボール収納場所に敷設のスノコを設置すること。

(5) 鯉のぼりポール設置・撤去(8 ケ所)

・ ポールの先端に矢車と滑車を取付け、基礎柱の間に建て込み、2 ケ所をボルトで固定し鯉のぼりを取り付ける。
・ 期間終了後、鯉のぼりを取外し、ボルトを抜き、ポールを横にし、矢車と滑車を取外し、運搬車両に積込み指定場所に運搬し整頓する。

第８条 積雪柵撤去

撤去箇所は次のとおり。

１）展望台から天文台間脱色アスファルト園路(地点Ａ)
延長 115.6m、高さ 1.8m

２）展望台裏幹線園路(地点Ｂ)
延長 73.1m、高さ 0.9m

３）やまびこトンネル上幹線園路(地点Ｄ)
延長 15.3m、高さ 0.9m

４）やまびこトンネル上幹線園路(地点Ｅ)
延長 15.3m、高さ 0.9m　※総延長 219.3m(合計)

第９条 資材の搬出・搬入撤去

資材は指定場所へ搬出・整理、また、使用資材は看板倉庫等より搬入するものとする。

第３章　冬季開園準備作業

以下に代表的な作業を示しているが、それ以外の作業についても適切に行う。

第１０条 遊具等撤去及び雪囲い（養生）設置作業

(1) 溶岩滑り台養生・滑り台ゲート撤去
- 溶岩滑り台（9 ﾚｰﾝ）をブルーシートで養生した後、土嚢を設置する。
- 滑り台（9 ﾚｰﾝ）のゲートを撤去し、指定した箇所へ搬入する。

(2) フワフワエッグ(大)養生
- 該当する外周部に沿って土のう(150 袋程度)を設置し、内側にはコンパネの高さを保持するための土のう(250 袋程度)を設置する。
- 土のうで高さが均等となるようにコンパネ(300 枚程度)を平坦に設置していく。

(3) フワフワエッグ(小)養生
- 内部の空気を抜き、養生用シートで覆ったうえ、土のうを全面に配置し、固定する。

(4) フワフワエッグバタフライ弁養生
- こどもの谷フワフワエッグ(大・小)のバタフライ弁グレーチング部(2 箇所)にベースコンクリート部周囲(100×100)にシリコンコーキングを行い、その上にスタイロホームを設置し、同寸のパネルを乗せた上で土のうを設置する。
- なお、グレーチング内の堆積土砂を撤去した上で作業を実施する。

(5) マウントコニーデ撤収・養生
- マウントコニーデ(64 本)を取り外したうえでありの巣トンネル内に撤収する。
- 突起物（ウレタン）を足元のボルトから外し、室内に保管する。突起物を外した状態でゴムチップ舗装部にブルーシートを敷く。
- マウントコニーデを撤収した後、養生用シートで覆ったうえ、土のうを全面に配置し、固定する。

(6) 光の遊具養生
- 光の遊具(3 基)を養生用シートにて覆い、ナイロンロープにて結び固定する。

(7) スイングボール取外
- スイングボールの下部固定チェーンを取り外したうえでボールを撤去し(34 本)、別図に指定した倉庫内プレハブに収納する。
- さらにロープを高さ 4m(圧雪車高)以上の高さに巻き上げ結ぶ。

(8) 標識取外
- 渓流ゾーンからアプローチ園路沿いにある、サイクリング看板(11 箇所／14 基)についてこれを撤去し、別図に指定した倉庫に収納する。なお、規制標織(2 箇所／5 基…基礎ごと外せて、「押して歩いてください」という標記のもの)については看板本体ごと引き抜き、それ以外のもの(9 箇所／9 基…基礎が外せないタイプで園路沿いに設置されているもの)については板面のみを取り外す。

(9) りすの散歩路養生(トンネル)

・ 養生用シートにて覆い、ナイロンロープにて結びつける。

(10)りすの散歩路養生(ジャングルジム)

・ 単管にて外側にフレームを作り、その上を養生用シートにて覆いナイロンロープで結びつける。

(11)木登りネット養生

・ 養生用シートにて覆い、ナイロンロープで結びつける。

(12)こかげネットA，B養生

・ 単管にて外側にフレームを作り、 その上をコンパネと養生用シートにて覆いナイロンロープで結びつける。

(13)森の吊橋撤去・養生

・ 吊橋部を外した後、森の工房へ搬出し、養生用シートで全体を隠すように覆い、エースロープで結びつける。

(14)トロッコ遊具・材木飛ばし・こもれびネット養生

・ トロッコ遊具と材木飛ばし(２基)については養生用シートで覆ったうえナイロンロープで結びつける。

・ こもれびネット(１基)については外したうえでありの巣トンネル内に収納する。

(15)ありの巣トンネル冬囲い設置

・ トンネル出入り口をコンパネと単管にて固定し養生する。

(16)秘密の抜け道雪囲い設置

・ トンネル入口2箇所を垂木で入口内側に支柱を格子状に設置し、内部へ進入可能な扉を備えた脱着式コンパネを木ネジで固定する。

(17)ねずみのみちロープ柵養生

・ ロープ柵のロープの緊張を弛める。

第１１条 建物雪囲い（養生）設置作業

(1) 森の教室雪囲い設置

・ 森の教室倉庫収納してある教室窓用防雪板を設置する。

(2) トロッコ橋展望台横便所雪囲い設置

・ 便所(正面1基、左右窓2基)を垂木で内側に支柱を設置し、その支柱にパネルを木ネジで固定する。

(3) 天文台雪囲い設置

・ 天文台立ち上げ窓ガラス部8枚（7箇所）に雪囲いを設置する。

・ 窓全面にスタイロホームを張り、その後、ビニールシートでスタイロホームを覆い、ヌキと垂木で格子を作り、押さえとする。

・ ヌキ上部に控え用の杭丸太を斜に設置し、杭丸太基部は鉄ピンにて固定する。

・ 杭丸太上部にコンパネを敷き、ブルーシートで覆い、ヌキを使いコンパネとブルーシートを固定する。

・ 縦ヌキと杭丸太基部に張り止めのヌキを設置する。

・ テント状となった内部に発泡材粒子の詰まった袋を詰め込む。

(4) 森見の塔雪囲い設置

・ 外部階段入口に積雪時にも進入を防止できる構造・範囲で雪囲いを設置する。

・ 入口正面の外側階段にパネルをＬ字型に設置し、単管を骨組みしてジャッキベース、番線等使用し、パネルを固定する。

(5) ワックスルーム移設(2 棟)

・ 冬期間、滝口ヤード内に仮置していたワックスルーム(7200×5400)をパークブリッジ下及び、東口駐車場付近へ積み込み・運搬後、ブロック(6 個)を置き、その上に設置する。

第１２条 スノーワールド準備作業（代表事例）

(1) 中央口クロスポイント敷鉄板設置

・ 中央口北棟裏園路とアプローチ園路のクロスポイント(除雪路と歩くスキーコースの交差部)に敷鉄板を 9 枚設置する。

(2) 歩くスキースタート・ゴール看板設置

・ パークブリッジ下園路を跨ぐような形で歩くスキースタート・ゴール看板を設置する。

・ つどいの森に歩くスキースタート・ゴール看板を設置する。

・ 上記の 2 箇所については看板倉庫より部材を運搬し、現地にて組み立てる。その際、部材に腐食等により使用に耐えうることができないと思われる場合は調査職員等に報告し、指示を仰ぐ。

・ 建て込みの際には十分な掘削深を保ち、埋め込み部は寝枷丸太を用いて十分な強度を達成すること。なお、振削の際には地下埋設物(とりわけパークブリッジ下電線、つどいの森水道管)に留意する。

・ 芝生部分に重機が進入する際には事前にパネルを敷設するなど養生を行う。

・ 設置箇所については調査職員等と現場にて協議のうえ決定するものとする。

(3) 第１・第２ロープトゥ防護柵設置

・ 第 1・第 2 ロープトゥ山麓原動滑車巻き込み防止防護柵の設置、第 1 ロープトゥは原動滑車の前にコンパネ 1 枚分をロープと直角に設置する。第 2 ロープトゥは乗車位置より長さ 4m、高さ 2m のＬ字形柵を設置する。

(4) 玉入れ場スノコ撤去

・ ローンスタジアム第 2 ロープトゥ山麓小屋付近の、ビックリボール収納場所に敷設のスノコを撤去し、指定した場所へ搬入する。

第１３条 積雪柵設置作業

設置箇所は、撤去箇所による。

※資材の搬入及び撤去

作業に必要な資材は看板倉庫から搬出するものとし、撤去・解体した資材(部材)は看板倉庫に整理整頓すること。

また、不足資材等については、調査職員等と協議すること。

国営滝野すずらん丘陵公園

遊　具　取　扱　説　明　書

管理マニュアル

滝野すずらん丘陵公園フワフワエッグ

■この管理マニュアルは実際に遊具を管理される方にお渡しください

・ この度は、フワフワドームをご採用頂きまして、誠にありがとうございます。
・ 本書をよくお読み頂き、正しくお取り扱い下さるようお願い致します。
・ 本書はお読みになった後も大切に保管して下さい。

株式会社小川テック

・・・はじめに・・・

フワフワドームとは

自由に、楽しく、のびのびと
子供たちの知力と体力をのばす新感覚遊具です

フワフワドームの魅力

1．受身でなく、能動的に体を動かす
遊園地などにあるほとんどの遊器具では、子供たちはまったくの受身で、遊器具から刺激を受け、その対価としてお金を払うという構造になっています。フワフワドームは子供たちが能動的に体を動かすことによって遊びが広がっていきます。

2．与えられたイメージの世界ではなく自ら遊びを創造する
子供たちが自分たちでいろいろな創造の世界をふくらまし、イメージ豊かに遊びを展開していきます。

3．いろいろな動きが同時多発的に起こり、互いに関連しあっている
フワフワドームの特色は走る、跳ねる、登る、滑るなどの様々な動きがあり、それぞれの動きが相互に影響を及ぼしあうことにあります。これは、滑り台やブランコといった機能が限定され 1 種類の運動だけで完結している遊具との大きな違いです。

目　次

添付資料

制御盤取扱説明書

滝野すずらん丘陵公園フワフワドーム

■この取扱説明書は実際に遊具を管理される方にお渡しください

・ この度は、フワフワドームをご採用頂きまして、誠にありがとうございます。
・ 本書をよくお読み頂き、正しくお取り扱い下さるようお願い致します。
・ 本書はお読みになった後も大切に保管して下さい。

株式会社小川テック

送風システムについて

・フワフワドームは膜と空気で構成される安全な遊具です。

・送風機で連続的に空気を送ることにより遊具として使用できる状態になります。

・タイマーによる自動運転と手動による運転が可能なので自由な運用が可能です。

・自動運転に設定しておくとタイマーにより朝の設定時間に膨らみ、夕刻の設定時間にしぼみます。管理者の方が電源のＯＮ－ＯＦＦを行うことなく使用できる状態になります。

・フワフワドームの内部が異常に高い圧力になった場合は安全のため自動停止します。

 重要

通常制御盤の内部を操作する必要はありません。フワフワドームに対して十分な知識を有している方以外は触らないようにお願い致します。

物件No.　　　　ー

ロー滑り台　取扱説明書

御客様名:　　滝野すずらん丘陵公園　　　様

納入日:　平成　19年　3月　20日

工事名:　　滝野公園 森林体験ゾーン園路広場整備外一連工事

お客様へ

・本書は遊具の管理者がいつでも見られるところに必ず保管して下さい。

・遊具管理者は日常点検を行い、記録を保管し遊び場の安全管理にご活用下さい。

・製品保障期間は、商品お引渡しの日より2年間です。(但し、消耗部品や木部の干割れ変色につきましては、一部保障適用外の内容があります。)

・弊社では別途、保守点検契約を承っております。また、安全管理のご相談も承りますので、お気軽にご連絡下さい。

お問い合わせ先

㈱ 北 辰

本　社　TEL 0126-25-5611
札幌営業所 TEL 011-711-9990

HOKUSHIN
岩見沢市志文町966番地15
株式会社　北　辰

■ 維持管理について ■

多くの子供たちの利用された遊具は、利用状況や使用頻度によって変化します。また、季節や天候による変化、自然現象による経年劣化、不届きな者によるいたずらや故意による破壊行為などにより、遊び場が荒らされる事もあります。遊具および遊び場の維持管理は、安全管理における重要な役割を果たします。日常的な点検を行ない、常に安全な遊び場が確保できるように維持管理をお願いいたします。

日常点検を行なって下さい

遊び場の維持管理の基本は、目視・触診・聴診などの現場確認による日常点検です。点検を行なうことにより事故を誘発する危険（ハザード）を取り除くことが、遊び場での事故を未然に防ぐ第一のポイントです。万一、重大な事故を引き起こしかねない箇所が発覚した場合は、使用禁止の措置を講じ早急に安全確保の為の修理を行なう必要があります。
『日常点検記録簿』 を必要に応じて複写して、日常点検におけるチェックリストとしてご利用下さい。

－日常点検の手順－

1. 遊具まわりを廻りながら

・樹木が成長し、子供たちが乗り移れるような状態で枝がかかっていませんか？
・遊具のまわりに、ガラス片や鉄屑、有害物質など異物が持ち込まれていませんか？
・遊具の設置面は踏み固められて固まっていませんか？また、砂やチップ材が掘り起こされていたり、弾性床材が敗れたり剥がれたりしていませんか？

2. 遊具の主要構造材をみて

・主要構造体のぐらつきはありませんか？
・主要構造体の地際に腐食等の異常はありませんか？
・主要構造体の固定基礎部のコンクリート等が危険な状態になっていませんか？

3. 遊具の各パーツをみて

・ビス・ボルト・ナットの緩み、脱落はありませんか？
・継手（ジョイント）やフックの緩み、磨耗による劣化・がたつきはありませんか？
・可動部の動作変化・異常音・磨耗・がたつき・劣化はありませんか？
・シート・ネットの破れ、樹脂部分の変色・劣化・反りはありませんか？
・ワイヤーやロープの緩み・磨耗・ほつれはありませんか？
・危険な状態となる木部の腐れ・割れ・ささくれはありませんか？

滝野すずらん丘陵公園
虹の巣ドーム内ネット遊具

運用管理マニュアル

製品情報

利用人数

このネットは構造計算上下記の利用人数に設定されております。

虹の巣ネット　大　・・・・30人

虹の巣ネット　小　・・・・10人

（利用人数の制限規制が必要かもしれません）

対象年齢

虹の巣ネット　大　・・・・3歳から12歳

虹の巣ネット　小・・・・・3歳までの幼児とハンディキャップを持った人

ネット基本高さ寸法

ネット下端からＦＬまでの基本寸法は下記のとおりです。

設置後ネット本体の編み目・巻き取りロープ・繊維自体の伸びにより設定した寸法より下がる事がありえます。尚、ネットとＦＬまでの間隔が350mm以下になった場合は、張り上げの調整を推奨いたします。

虹の巣ネット大　本体　・・・・・・・・・・・・・800mm

600mm

ぶら下がりボールＢ１・・・・1,400mm

ぶら下がりネット

（B2・Ｂ３・Ｂ５・Ｂ７）・・500mm

ぶら下がりネットＢ４・・・・1,400mm

ぶら下がりネットＢ６・・・・2,000mm

(別紙添付図面の詳細図２に記載)

虹の巣ネット小　本体・・・・・・・・・・・・・・650mm

溶岩すべり台取扱説明書

■ ご使用の前に、この取扱説明書をよくお読み頂き、製品を安全に正しくお使いくださいますよう、ご指導をお願いいたします。

■ この取扱説明書は、製品管理者または製品所有者が大切に保管してください。

滑降系遊具（溶岩滑り台）

[製品対象年齢] 6歳～12歳以上（児童用）

1、製品名称・滑降口番号

NO1～NO3　NO6～NO9　7箇所

（上記の滑降に準ずる製品）

降面は上記のとおり（NO1～3・NO6～9）色々なタイプの滑降滑面が存在し、その形状ならびに想定する利用姿勢や形態等は多種多様であります。対象年齢だとしても利用者の能力に応じた遊び方をご指導ください。

2、使用上のご注意

1. 滑る前に必ず、ヘルメットをかぶらせて下さい。(あご紐もきちんとしてください。)
2. 滑降面にお尻をつき、両側の側面に手を添え、正しい姿勢で滑ってください。 手は大丈夫か？
3. 滑降面の側壁を上手に使い安全な速度調整を行ってください。
4. 滑りおわったら次に滑る人のために速やかに降り口を空けてください。
5. 滑降面の下から登ったり、降り口で遊ばないでください。
6. 使用中は、滑降面から出たり立ったりしないでください。
7. 滑降面出入口の段差がある場所での歩行は充分に注意してください。
8. 上部柵などの開口部に無理に頭や体を入れないでください。

3、安全上のご注意

1. 製品に著しいひび割れが見られた場合は、ただちに使用を中止し、管理者にすみやかにご連絡ください。
2. 製品が濡れている時は使用しないでください。
3. 上着の前を開けっ放しにしたり、フードや紐等、引っ掛かりやすい服装で使用しないで下さい。
4. マフラーや鞄、ランドセル等、引っ掛かりやすいものは外して使用してください。
5. 一人ずつ順番を守って使用し、特に高い所で押したり、引いたり、ふざけたりしないでください。
6. 日射により使用部材が過熱することがあるのでご注意ください。
7. 滑降口は衝撃吸収効果を有するものを推奨致します。

溶岩すべり台取扱説明書

■ ご使用の前に、この取扱説明書をよくお読み頂き、製品を安全に正しくお使いくださいますよう、ご指導をお願いいたします。

■ この取扱説明書は、製品管理者または製品所有者が大切に保管してください。

滑降系遊具（溶岩滑り台）

[製品対象年齢]保護者同伴用滑降系（抱っこ滑り台）

1、製品名称・滑降口番号

NO４・５　２箇所

（上記の滑降に準ずる製品）

降面は上記のとおり（NO　４・５）２箇所タイプの滑降滑面が存在し、その形状ならびに想定する利用姿勢や形態等は多種多様であります。対象年齢だとしても利用者の能力に応じた遊び方をご指導ください。

2、使用上のご注意

1. 保護者は幼児にヘルメットなど安全な装備をし、無理のない、正しい姿勢で滑って下さい。
2. 滑降面の側壁を上手に使い安全な速度調整を行ってください。
3. 滑りおわったら次に滑る人のために速やかに降り口を空けてください。
4. 滑降面の下から登ったり、降り口で遊ばないでください。
5. 使用中は、滑降面から出たり立ったりしないでください。
6. 滑降面出入口の段差がある場所での歩行は充分に注意してください。
7. 上部柵などの開口部に無理に頭や体を入れないでください。

3、安全上のご注意

1. 製品に著しいひび割れが見られた場合は、ただちに使用を中止し、管理者にすみやかにご連絡ください。
2. 製品が濡れている時は使用しないでください。
3. 上着の前を開けっ放しにしたり、フードや紐等、引っ掛かりやすい服装で使用しないで下さい。
4. マフラーや鞄、ランドセル等、引っ掛かりやすいものは外して使用してください。
5. 一組ずつ順番を守って使用し、特に高い所で押したり、引いたり、ふざけたりしないでください。
6. 日射により使用部材が過熱することがあるのでご注意ください。
7. 滑降口は衝撃吸収効果を有するものを推奨致します。
8. 保護者一人に一名（３歳以上）の滑降りを抱っこ可能です。

溶岩すべり台防護柵・看板取扱説明書

■ ご使用の前に、この説明書をよくお読み頂き、製品を安全に正しくお使いくださいますよう、ご指導をお願いいたします。

■ この取扱説明書は、製品管理者または製品所有者が大切に保管してください。

1、　製品名称

溶岩滑り台NO1～NO9転落防護柵

2、　使用上のご注意

1、柵に登らないで下さい。

2、扉の開け閉めは、挟み込みに注意して下さい。

3、扉にぶら下がったり、内側に無理に押したりしないで下さい。

4、扉の開放時は、がたつきのないように固定金具で止め確認して下さい。

5、柵などの開口部に無理に頭や体を入れないでください。

6、看板にぶらさがったり、引張ったりしないで下さい。

3、　安全上のご注意

1、製品に著しい変形や破損が見られた場合は、ただちに使用を中止し、管理者にすみやかにご連絡ください。

2、柵の段差部分に足などかけて内側をのぞきこまさ無いように注意して下さい。

3、柵に衣類・鞄などかけないで下さい。　せない？

■点検例

日常点検表

点検期間	平成17年4月1日 ～ 平成17年9月30日	点検者名	管理責任者名	(本表の最終確認)	公園番号
設置場所	みなと公園	宮田	狩谷	日付印	50
施設名称／主材質	ぶらんこ　（金属）・（木質）・（樹脂）・他				整理番号
設置年月／製造社名	年　月（・不明）　（・不明）				5
備考					

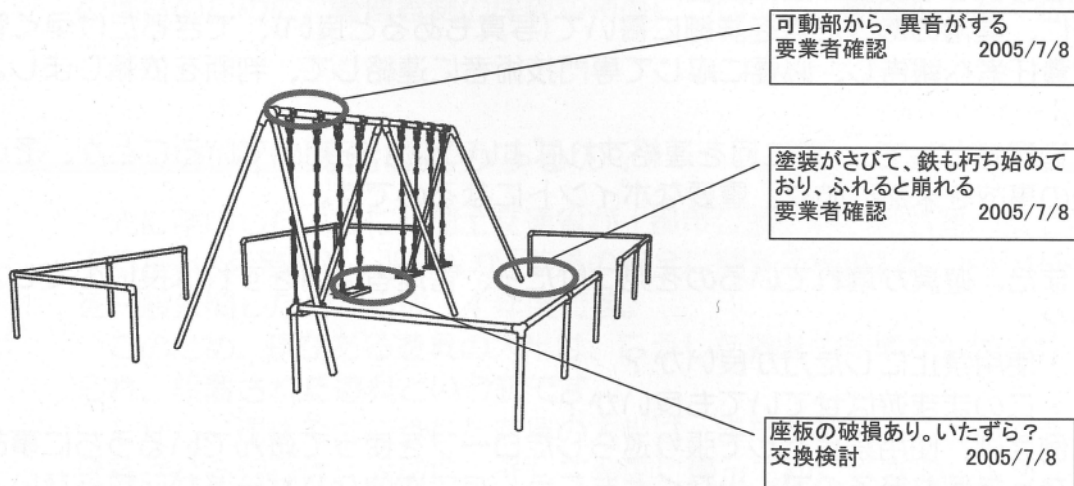
部位	重要度	点検内容	1	2	3	4	5	6	備考（気づいた点を具体的に記入する）
A. 共通点検項目									
① 各部	○	身体に触れる部分に鋭利な状態等はないか	レ	レ	レ	×			座面が割れたため、尖った箇所がある
② 落下防止	—	落下防止柵などにガタツキや変形はないか	—	—	—	—			—
③ 支柱部	◎	部材に亀裂、劣化はないか	レ	レ	レ	×			地際の腐食を確認、業者の確認を要す
	○	ぐらつきはないか	レ	レ	レ	×			ぐらついきあり、業者の確認を要す
④ 基礎部	○	設置面へ基礎が露出していないか	レ	レ	レ	レ			
⑤ 着地面・周辺	○	着地面や遊具周辺に大きな凹凸や石などはないか	レ	レ	レ	レ			
⑥ 接合部	○	ボルトの緩みや欠落はないか	レ	レ	レ	レ			
	○	継手金具の破損はないか	レ	レ	レ	レ			
⑦ 塗装・メッキ	△	著しい塗装剥離や退色、錆の発生等はないか	×	×	×	×			塗装が全体的にはがれている
⑧ 汚れ・異物	△	著しい汚れや落書き、異物等はないか	レ	レ	レ	レ			
B. 個別点検項目									
<揺動系遊具>									
⑨ 着座部	○	破損や変形はないか	レ	レ	レ	×			いたずらと思われる破損あり。交換検討。
	◎	着座側金具は摩耗していないか	レ	レ	レ	レ			
⑩ 揺動部	◎	吊り金具は破損していないか	レ	レ	レ	レ			
	○	吊り金具の回転不良はないか	レ	レ	レ	レ			
	○	吊り金具から回転時に異音がしないか	レ	レ	レ	×			可動部から異音あり。要業者確認。
	◎	チェーンは摩耗していないか	×	×	×	×			全体的に、摩耗している。要業者確認。
	◎	チェーンは変形やねじれがないか	レ	レ	レ	レ			
⑪ 梁部	○	部材の腐食、変形はないか	レ	レ	レ	レ			
⑫ 境界柵部	○	部材の腐食、変形はないか	レ	レ		レ			

点検１回目の
チェック欄(左)と
実施日記入場所(下)

施設写真／略図

可動部から、異音がする
要業者確認　2005/7/8

塗装がさびて、鉄も朽ち始めており、ふれると崩れる
要業者確認　2005/7/8

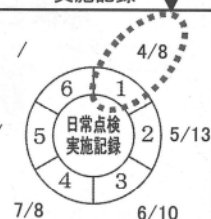
座板の破損あり。いたずら？
交換検討　2005/7/8

特記事項（利用時の状況、人気度等）：

利用頻度は高い。柱、座板等に異常があり、7月８日現在、業者確認が済むまで使用禁止とした。

補修等履歴メモ：

補修等履歴無し

実施記録

日常点検実施記録
1　4/8
2　5/13
3　6/10
4　7/8
5　/
6　/

※チェック欄には、異常がなければ "レ"印を、異常があれば"×"印を記入し、備考欄もしくは写真欄に異常の状況を記入してください。
※本表は、6回の日常点検に使用できます。実施記録欄の該当する数字に"○"印をつけ、横に実施した日付を記入してください。

こどもの谷　Ⅱ期地区　点検日報(1)

定時点検時間目安　10:30　12:00　14:00

平成　　年　　月　　日（　　）曜日　天候　　　　　　　　記入者氏名　　　　　　　　㊞

施設名	実施時間	点検名	点検結果	異常ありの場合の内容
ビーバーダム・森の池	:	始業点検	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	特記事項			
さまよいの洞窟 トイレ	:	始業点検	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	特記事項			
さまよいの洞窟	:	始業点検	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	特記事項			
フワフワエッグ（オレンジ）	:	始業点検	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	特記事項			
マウントコニーデ	:	始業点検	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	特記事項			
溶岩すべり台（小）	:	始業点検	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	特記事項			
溶岩すべり台（大）	:	始業点検	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	:	定時・混雑・終業	異常あり・なし	
	特記事項			

ロープトゥ設置撤去実施要領

第１条 設置撤去の時期

撤去作業は、毎年、４月１日～４月19日の間に行うこと。

設置作業は、毎年、11月11日～12月22日の間に行うこと。

第２条 作業内容

１．第１ロープトゥ設置作業

・虹の巣ドーム内倉庫にある山頂支柱（１基)、中間支柱（２基)、山頂滑車（１基)、ロープ（１巻)、山頂支柱固定用チェーンブロック（１基)、アンカーロープ（１本）をローンスタジアムまで運搬すること。

・山頂支柱及び、山頂滑車を設置すること。

・既存アンカーと山頂支柱をアンカーロープ及びチェーンブロックにて固定すること。

・夏季の間、養生してあった山麓支柱及び原動機を適正な位置にすえつけること。

・中間支柱を設置すること。

２．第２ロープトゥ設置作業

・滝口ヤードのワックスルームにある山頂・山麓支柱（２基)、山頂・山麓滑車(２基)、ロープ(１巻)、アンカーロープ(２本)、山麓支柱固定用チェーンブロック(チンホール１基)、山頂支柱固定用ターンバックル(１基)、原動機(9.2KW／1基)、制御盤(１基)、非常停止釦スタンド(１基)、乗越検出装置(１基)、ハンガー(ノーマル11個・ジョイント用ハンガー１個)、ハンガーガイド(１基)をローンスタジアムに運搬すること。

・山頂、山頂支柱および山頂、山麓滑車を設置すること。

・既存アンカーと山麓支柱をアンカーロープ及びチェーンブロック(チンホール)にて固定すること。

・既存アンカーと山頂支柱をターンバックルで固定すること。

・原動機を設置すること。

・ロープを山麓滑車及び山頂滑車にかけ、ジョイントハンガーにてスプライス(結合)させること。

・制御盤を設置すること。

・運転操作盤を設置すること。

・ハンガーガイドを設置すること。設置する際、ロープとの当たりに留意すること。

・ハンガーを設置すること。設置数、設置間隔は下記のとおりとする。

a）ハンガー設置数…12基(片側6基、ジョイントハンガー含む)

b）設置間隔…………26m毎

・乗越検出装置を設置すること。

・非常停止押しボタンボックスを山麓山頂に設置すること。

※第１、２ロープトゥ山頂山麓滑車のゴムライナーの交換を行うこと。

３．試運転一安全点検

・上記作業が終了した後、各ロープトゥにおいて試運転一安全点検を実施すること。

第３条 撤去作業

１．第1ロープトゥ撤去作業

・第1ロープトゥの下記の部材について、取り外したうえで虹の巣ドーム内倉庫(状況により山麓小屋)に運搬し、山麓支柱にブルーシートにてカバーをかけ養生すること。

a）ワイヤー b）中間支柱…２本 c）山頂滑車及びカバー d）山頂支柱

e）山頂支柱固定ワイヤー及びチェーンブロック

f）巻き込み防止装置及び付属ケーブル g）非常停止ボタン

h）非常停止電源用ケーブル i）Ｔバーフック回収スタンド

j）運転換作盤及び付属ケーブル

２．第２ロープトゥ撤去作業

第２ロープトゥのワイヤー、滑車(山頂・山麓)、支柱(山頂・山麓)、原動機、ハンガーを滝口ヤードのワックスルームに搬出するものとする。

第４条 作業にあたっての注意事項

１．作業の前に、床、壁、機器などを損傷や支障を与えないように養生を行うこと。

２．作業終了後は、養生材や工具の撤去、床、壁、機器などを清掃すること。

３．事業者は、管理する施設、設備及び備品等について異常が発生したとき又は異常を発見したときは直ちに調査職員等に報告すること。

４．重機等を使用して作業する場合は、積雪状況にあわせて、コンパネ等を敷設し、芝生の養生に努めること。

第５条 点検作業

第１ロープトゥ・第２ロープトゥを月１回点検すること。

別添 35

国営滝野すずらん丘陵公園

ロープトウ取扱説明書

スカイバードリフト運転取扱注意事項

○当リフトを運行させる前には、計画通り人員を配置し、起点・終点停留場及び線路に積雪、障害物が無いかを良く確認し、安全に運行できる環境を確保してから運行にあたって下さい。

○当リフトは一般供給電源を利用して運転しますので、運転前に１次側キュービクルのブレーカーをＯＮにし、リフト運転盤内のブレーカーを上げて（ＯＮの状態にして）下さい。また、運転盤内ブレーカーを先に上げた状態で後から１次側電源を作動させると運転盤内のインバーターに悪影響を及ぼしますので、必ずブレーカーを下げた状態で一次側電源を作動させて下さい。

○受電確認後、コントローラーを使ってリフトを運転します。まずＦＷＤのつまみをＯＮにし、速度調整つまみで徐々に速度を上げます。速度を上げてからしばらく（５分以上）回してみて異音、異臭等の異状が無いかを確認してから乗客を乗車させて下さい。特に寒い日はオイルがなじむまで充分回して下さい。

○当リフトはラフティングソリのみの搬送となっておりますが、ラフティングのみを搬送させる場合は、得られる荷重が少なく、フックが外れる可能性が高くなりますので、特に線路上の凹凸を無くすように整備をして下さい。その状態を確保した後、ゆっくりティーバー搬器のフック金具をワイヤーにかけて下さい。金具のワイヤー握索部の近くを持ってかける作業をすると手袋を巻き込まれる可能性がありますので、握索部からなるべく離れた箇所を持って作業にあたって下さい。

○終点ではラフティングソリがスムーズに降りられるようスロープを作り、常に最適な傾斜を保つよう整備して下さい。

○ラフティングの利用客には、滑走前に握索（フック）金具をラフティングソリ前部にある収納装置に入れてから滑走するように指導して下さい。金具を外に出したままの滑走は危険です。

○人間の集中力や忍耐力には限界があります。特に吹雪等厳しい気象条件の時などは係の方のローテーションをできるだけ短時間に行って下さい。

○リフトを運行すると必ずワイヤーが伸びてきます。ワイヤーがスリップしたり、著しく地面につくようになりましたら、終点停留場の緊張装置（レバーブロック）を引いて調整して下さい。

○リフト運行終了後は実線側（上り線）ワイヤーを空線側（下り線）に設置してある中間ポールフックに掛けて、降雪時に実線側ワイヤーが雪の下にならないようにして下さい。また運行再開時には必ず取り外しして下さい。

○リフト運転終了後は起点停留場にあるコントローラーの速度調整つまみを0にして、運転盤内のブレーカーを下げて下さい。コントローラー及びモーターには、専用のカバーを必ずお掛け下さい。

○担当の係員以外の者が運転しないように運転盤の鍵は必ず掛け、きちんと保管して下さい。

○習熟後の油断にはお気をつけ下さい。モーターで強いトルクを発生させている回転物ですので、注意を怠ると人命にかかわる事故が起きる可能性が充分にあります。運行中は係員以外の方をむやみに近づけないで下さい。

今後スキーヤーやラフティングソリに人を乗せて利用する場合

○スキーヤーを乗車させる際は、スキー板を線路に対し平行に揃えさせ、ティーバー搬器のプラスチックバーがお尻に対し平行にかかるよう調整し、ストックをワイヤーと逆側の手にまとめさせて下さい。ラフティングソリに乗客を乗せて搬送する場合は、利用者をチューブの中央部に乗るようにさせ、乗車中に足が雪面に着かないように状態を整えさせて下さい。それらの状態を確保した後、ゆっくりティーバー搬器のフック金具をワイヤーにかけて下さい。

○終点では乗客がスムーズに降りられるようスロープを作り、常に最適な傾斜を保つよう整備をして、乗客が降り場で留まらないようにして下さい。万が一乗客が転倒した場合は、非常停止装置の停止ボタンを押すか、起点の運転係にすぐ連絡をしてリフトを停止させて下さい。起点と終点とではすぐに連絡が取れるように無線機等の連絡手段を必ずご用意下さい。

○スキーリフト終点で回収するティーバー搬器は、十個単位ぐらいをヒモで結束してワイヤーの空線側（下り線側）に束の真ん中を乗せるとそのままワイヤーの上に乗って起点停留場のティーバー回収装置まで届きます。起点の係の方はティーバー搬器が届きましたら速やかにワイヤーから搬器を降ろして下さい。

○機器の異常が改善されない場合は、乗客がいてもリフトを停止し下記まですぐご連絡を下さい。

サカイエンジニアリング
代表　酒井　和直
新潟市美咲町１丁目９番２１号１００５
ＴＥＬ・ＦＡＸ　０２５－２８３－８６８４
携帯電話　０９０－３１４－８０９８２

文書番号　ＲＪ１Ｇ０１０３

取扱説明書

ボーラー スターリフト
ボーラー スーパースターリフト
（スライディングチューブ搬送設備兼用）

運転操作編

目　次

※はスライディングチューブ搬送設備のみ

文書番号　ＲＪ１Ｇ０２０２

取扱説明書

ボーラー スターリフト
ボーラー スーパースターリフト

（スライディングチューブ搬送設備兼用）

保守・点検編

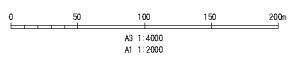
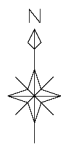
目　次

滝野スノーワールド「そりゲレンデ」運営マニュアル

目　　次

別添37
芝生管理区域図
平成25年度～平成27年度
国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務
図面
図面番号
管理水準
凡例
AA
A
B
C
D
平地
斜面
厚別川下流
5,918m2
渓流口駐車場周辺
5,472m2
厚別川上流
鱒見口駐車場周辺
4,952m2
中央口駐車場周辺
パークブリッジ下
7,036m2
渓流園
2,113m2
滝口ヤード
森のすみか
670m2
こどもの谷(3)
800m2
ローンスタジアム
展望台周辺
1,040m2
キャンピングカーサイト
フリーテントサイト
彩りの森
つどいの森
18,790m2
東口駐車場周辺
1,510m2
風のはらっぱ(1)
7,750m2
宿泊棟前
多目的ホール
森の炊事広場
滝野の森口広場周辺
2,850m2
滝野の森口広場
5,600m2

別添39
N
0
100
200
300
400m
A3 1:8000
A1 1:4000
凡例
高木管理施工範囲
図面
高木管理区域図
平成25年度～平成27年度
国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務
図面番号
中央口
東口
パークブリッジ
花のまきば
事務所周辺
峠の庭
つどいの森
センターハウス
前広場
フリーテント
サイト
キャンピングカー
サイト
風のはらっぱ
山の家周辺

滝ロヤード
歩くスキーコース沿い
囲障周辺
幹線園路分離帯
N
凡例
林地管理施工範囲
着色範囲
図面
林地管理区域図
平成25年度～平成27年度
国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務
図面番号
A3 1:10000
A1 1:5000

別添41
2/3
3/3
渓流口
中央口ゲート
カントリーガーデン
こどもの谷
森のすみか
東口ゲート
ローンスタジアム
オートリゾート滝野
滝口ヤード
風のはらっぱ
青少年山の家
森見の塔
森の交流館
森の教室
凡例
花壇管理エリア
花畑管理エリア
草花管理エリア
N
0 100 200 300 400m
A3 1:8000
A1 1:4000
図面
植栽管理区分図【草花管理】 1/3
平成25年度～平成27年度
国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務
図面番号

渓流口
鱒見口
中央口ゲート
カントリーガーデン
こどもの谷
森のすみか
東口ゲート
ローンスタジアム
オートリゾート滝野
平成の森
凡例
花壇管理エリア
花畑管理エリア
草花管理エリア
図面
植栽管理区分図【草花管理】 2/3
平成25年度～平成27年度
国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務
図面番号

ローンスタジアム
風のはらっぱ
青少年山の家
森見の塔
森の交流館
森の教室
凡例
花壇管理エリア
花畑管理エリア
草花管理エリア
図面
植栽管理区分図【草花管理】 3/3
平成25年度～平成27年度
国営滝野すずらん丘陵公園　運営維持管理業務
図面番号
A3 1:4000
A1 1:2000

別添 42

滝野の森ゾーン（西エリア）
植物維持管理計画書

平成 23 年度修正版

平成 24 年 2 月

もくじ

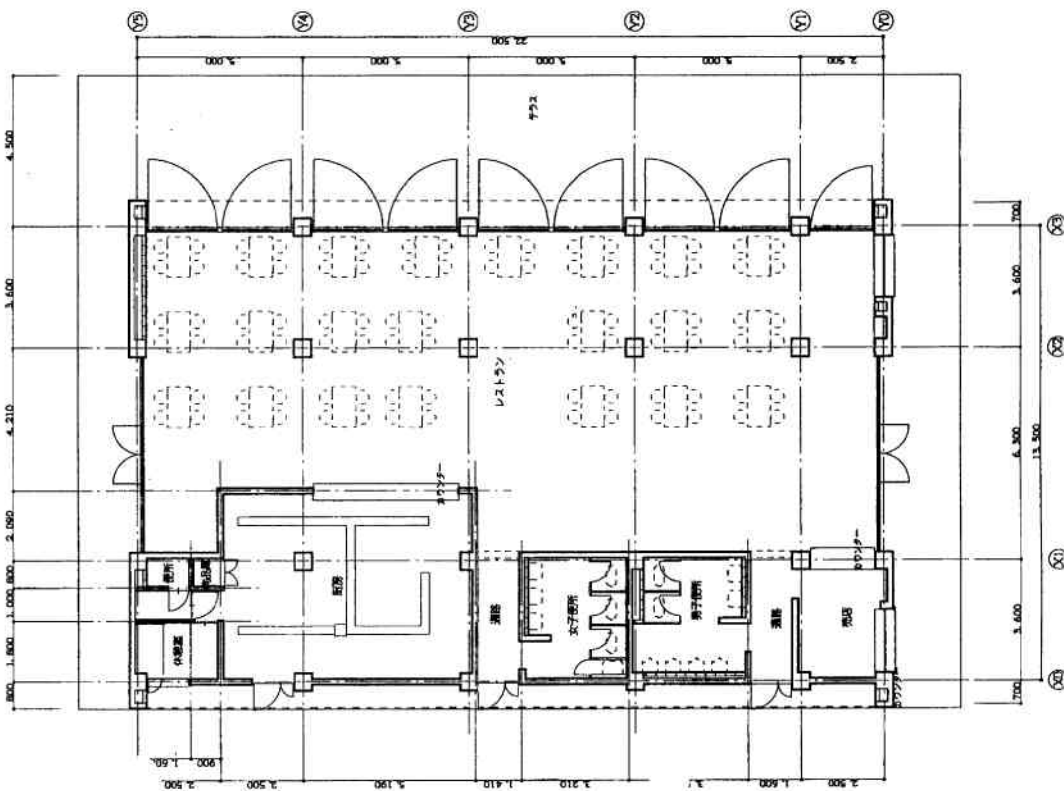
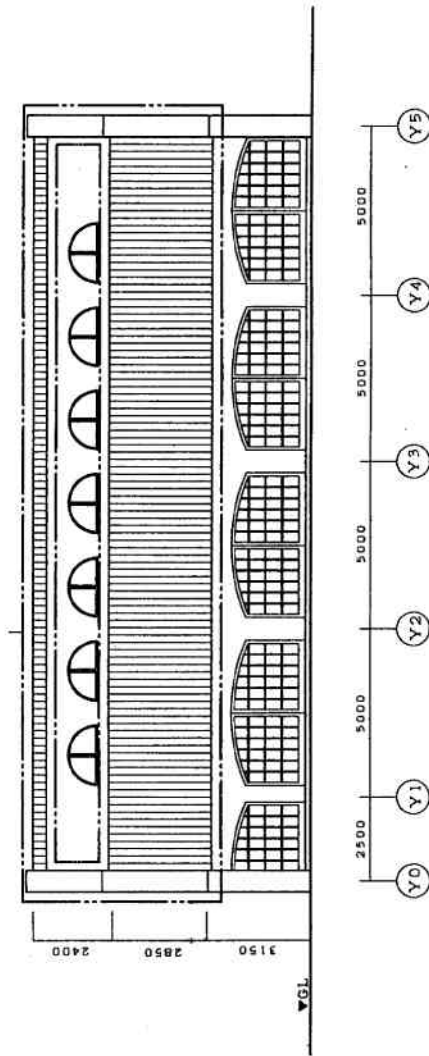
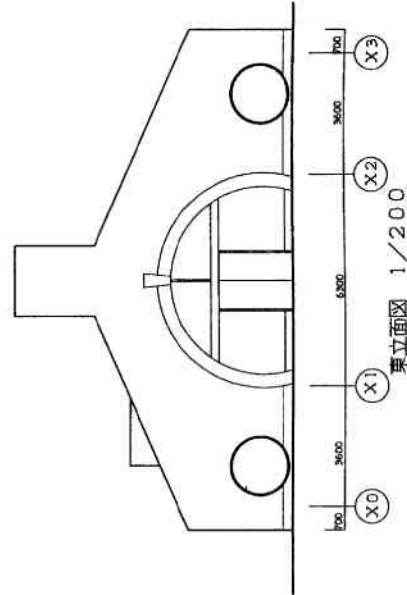
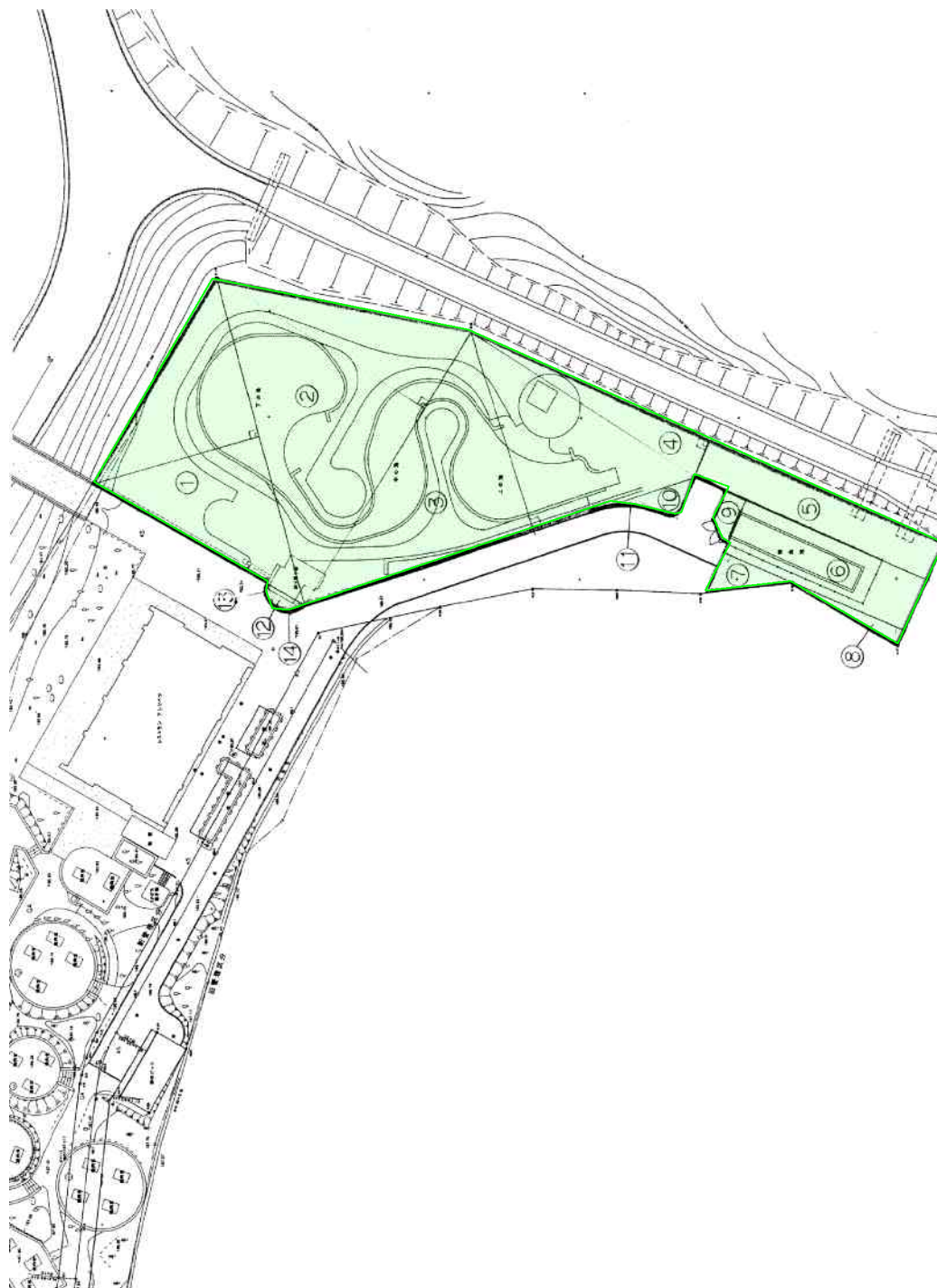
滝野すずらん丘陵公園

収益施設運営対象区域図および備品一覧

滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設(渓流園)
縮尺
－
図番
／
北海道開発局 札幌開発建設部
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『裁量施設』です。
①
②
③
④
⑤

滝野すずらん丘陵公園			
	収益施設運営		
図面名	飲食施設（渓流園） （うちレストランアシリベツ）		
縮尺	―	図番	/
北海道開発局 札幌開発建設部			

※1　当該施設は、『裁量施設』です。

【凡例】

:運営維持管理業務対象範囲

:収益施設対象範囲

滝野すずらん丘陵公園			
	収益施設運営		
図面名	飲食施設(魚釣り場)		
縮尺	―	図番	／
北海道開発局　札幌開発建設部			

10800
175
5400
2700
16200
16550
8100
EV
UP
EV機械室
倉庫1
ピット
2700
5400
10800
35100
X2
X3
X4
X5
X7
X8
X9
X10
X11
X12
X13
X14
Y1
Y2
Y3
Y4
Y6
Y7
Y9
地下1階平面図
※1　当該施設は、『裁量施設』です。
【凡例】
：運営維持管理業務対象範囲
：収益施設対象範囲
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
飲食施設
（カントリーハウス売店）
縮 尺
－
図 番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

1階平面図　S=1:200

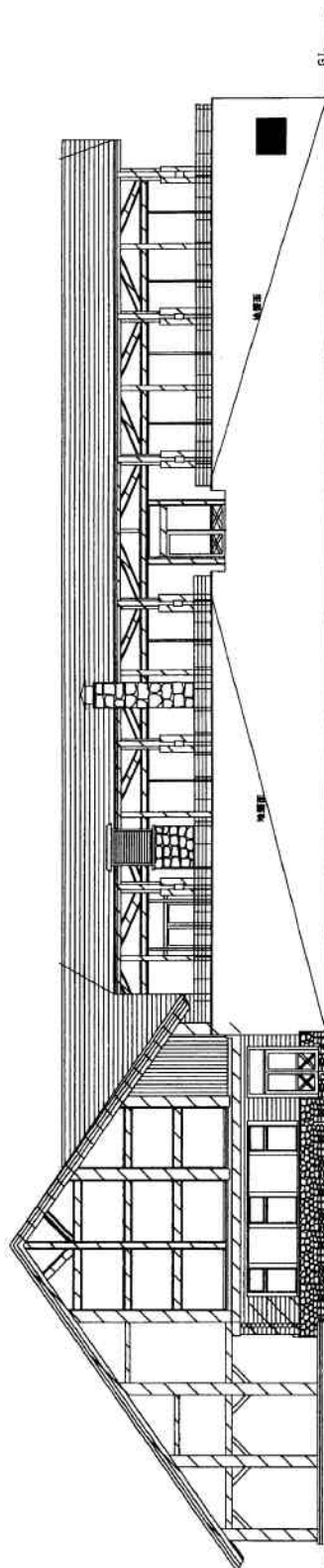
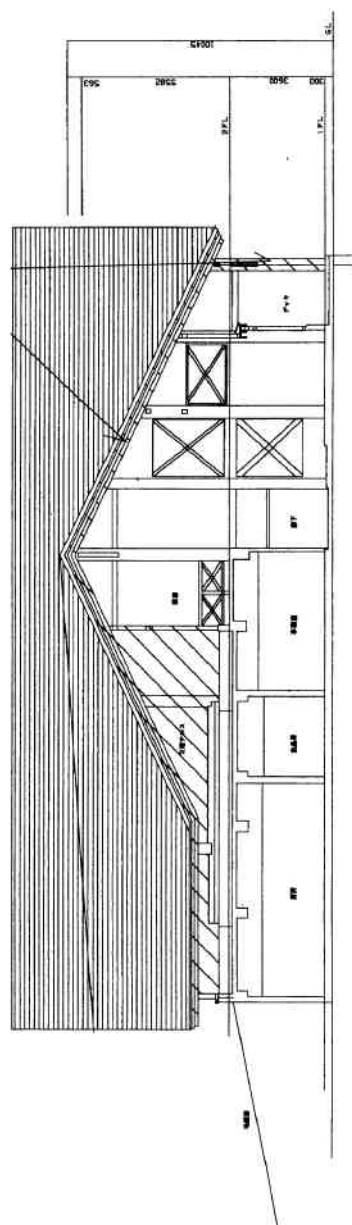
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲

※1　当該施設は、『裁量施設』です。

滝野すずらん丘陵公園			
	収益施設運営		
図面名	飲食施設（カントリーハウス売店）		
縮尺	—	図番	/
北海道開発局　札幌開発建設部			

厨房器具表
厨房器具表
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『裁量施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設
(カントリーハウス売店)
縮尺
－
図番
／
北海道開発局 札幌開発建設部

外部展望デッキ
階段
展望デッキ
回廊
パーゴラ
デッキ
外部階段
2階平面図　S=1:200
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『裁量施設』です。
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
飲食施設
（カントリーハウス売店）
縮 尺
－
図 番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

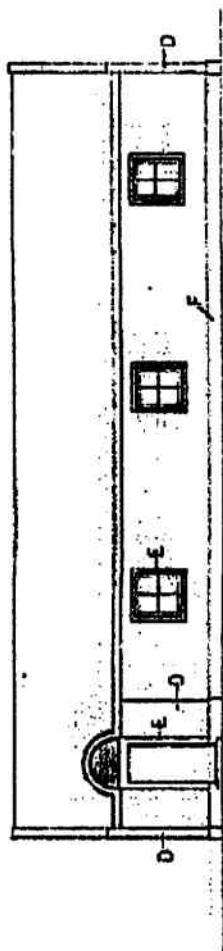
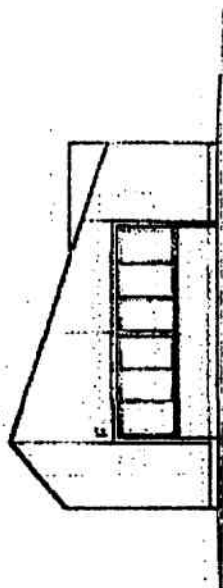
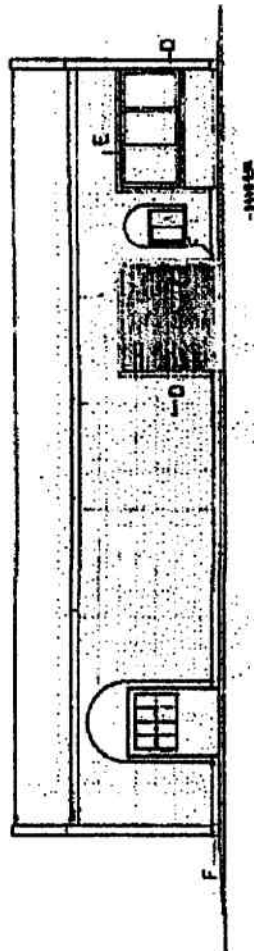
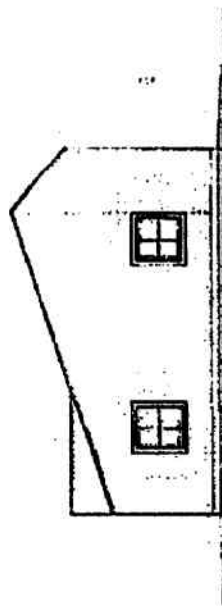
北側立面図
東側立面図
西側立面図
GL
8100
5400
2700
2700
5400
2700
1350
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設
（カントリーハウス売店）
縮尺
ー
図番
／
北海道開発局 札幌開発建設部

GL
南側立面図
563
3582
10045
2FL
3600
300
1FL
GL
東側立面図
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設
（カントリーハウス売店）
縮尺
ー
図番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

※1 当該施設は、『裁量施設』です。

滝野すずらん丘陵公園			
	収益施設運営		
図面名	飲食施設(渓流口売店)『呼称:ロッジゆきざさ』		
縮尺	—	図番	/
北海道開発局 札幌開発建設部			

立面図　S=1:100
立面図　S=1:100
立面図　S=1:100
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設（渓流口売店）
『呼称：ロッジゆきざさ』
縮尺
－
図番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

倉庫
売店
更衣室
事務室
7,200
1,000
1,800
2,000
3,400
5,000
5,000
3,000
2,000
3,000
18,000
※1 当該施設は、『裁量施設』です。
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
飲食施設(鱒見口売店)
縮 尺
—
図 番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

D
E
D
E
F
D
サイクルセンター南側
F
サイクルセンター西側
E
D
F
D
サイクルセンター北側
サイクルセンター東側
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
飲食施設(鱒見口売店)
縮 尺
ー
図 番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

女子多目的便所1
女子便所1
女子便所2
手洗室
機械室
掃除用具庫
女子多目的便所2
電気室
男子便所1
男子便所2
ホール
男子多目的便所1
男子多目的便所2
ベビールーム
バックオフィス
倉庫
休憩室
風除室2
湯沸室
踏込
売　店
受付・事務室
従業員休憩室
風除室1
ポーチ
ポーチ
4500
4500
4500
4500
4500
22500
20000
2700
700
1800
3800
24400
2300
4000
4000
4000
4000
4000
4000
4000
2500
30500
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『裁量施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設（中央口管理所売店）
縮尺
－
図番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

展示スペース
休憩スペース
（上部トップライト）
倉庫2
倉庫1
電気室
ベンダーコーナー
ベンダーコーナー
受付
前室
ポンプ室
（下部ピット）
ポーチ
200
4,500
4,500
4,500
4,500
4,500
22,500
200
2,500
2,000
2,000
2,500
5,000
5,000
4,000
4,000
4,000
2,000
2,000
22,000
175
232.00
GL＝227.87
GL
2110
1110
5110
9000
12000
中央口休憩所　平面図　S:1/200
【凡例】
：運営維持管理業務対象範囲
：収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『裁量施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設（中央口休憩所売店）
縮尺
－
図番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

2,500
7,000
11,000
1,500
厨房
売店
軽食／工房
事務室
便所
倉庫
7,500
7,500
1,500
16,500
レストハウス棟 平面図 S:1/100
※1 当該施設は、『裁量施設』です。
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
飲食施設（東口レストハウス棟売店）
縮 尺
ー
図 番
／
北海道開発局 札幌開発建設部

滝野すずらん丘陵公園			
	収益施設運営		
図面名	飲食施設（東口レストハウス棟売店）		
縮尺	―	図番	／
北海道開発局　札幌開発建設部			

屋上テラス
屋上平面図 1:100
凡例
路盤 t-300
テラス
ポーチ
コインロッカーコーナー
風除室1
風除室2
機械室
女子便所
多目的便所
男子便所
厨房
売店
休憩室
食品庫
授乳室
ベビーコーナー
倉庫1
倉庫2
46,000
8,000
2,700
10,000
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『裁量施設』です。
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
飲食施設
（子供の谷休憩所売店）
縮 尺
－
図 番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

器具リスト表（別途工事）

HA04-C040

No.	品名	MODEL	台数	寸法（概略）m/m 間口	奥行	高さ	配管接続口径（A） 給水	給湯	排水	電気（kw/h） 1φ 100V	1φ 200V	3φ 200V	フード	備考
1	シェルフ		1	1070	610	1900								棚4段
2	シェルフ		1	1220	610	1900								棚4段
△3	冷凍冷蔵庫	SRR-F1283C2	1	1210	800	2000			40			0.66		2室冷凍仕様
4	電気炊飯器	ERC-9R	1	530	470	395						4.8	○	7．5kg炊き
5	置台		1	900	700	500								
6	卓上電気グリドル	TCG-9060E	1	900	600	300						11.7	GF	
7	電子保温ジャー	THS-C80	1	461	390	392				0.08				8リットル
8	ジャー置台		1	450	450	800								ジャー落し込み式 キャスター付
9	欠番													
10	電子レンジ	NE-1401GTA	1	422	508	337					2.78			
□11	二槽シンク		1	1200	700	800	15x2	15	50x2					
12	吊戸棚		1	(1280)	350	600								（現場合わせ）
13	電磁フライヤー	N-TIFL-87W	1	870	+100 600	800						13.0	GF	油量21リットルX2 ライニング取付
14	脇台		1	(230)	700	800								（現場合わせ）
15	台		1	(920)	600	800								（現場合わせ）
16	電気テーブル	TET-S-90	1	900	600	800						10.4	GF	バックガード取付
17	炊飯台		1	600	600	800								下部：カート付
□18	電気ゆで麺器	TEU-6	1	550	600	800	15 G.V		40			10.8	○	
19	台		1	900	600	800								
20	欠番													
21	卓上電気ウォーマー	TCW-3060E-2	2	380	600	300				1.2 x2				9．6リットルX2 下部：カート付
22	吊戸棚		1	1500	350	600								下部：レンジ棚付
□23	冷凍冷蔵コールドテーブル	SUR-F1561C	1	1500	600	800			40	0.38				
24	移動台		2	900	600	800								キャスター付 下部：スノコ2段付
25	電気クレープ焼器	CM-410	1	500	500	200				1.4				
□26	一槽シンク		1	450	600	800	15	15	50					
□27	冷凍冷蔵コールドテーブル	SUR-F1561C	1	1500	600	800			40	0.38				天板交換
28	ホットショーケース	NH-202	2	450	300	460				0.16 x2				
29	盛付台		1	(1500)	750 600	600 800								（現場合わせ） 下部：スイング扉付
30	スチームマシーン		1	（ ）	（ ）	（ ）				(0.95)				（支給品）
□31	製氷機	SDM-S87U	1	1004	600	800	15		40	0.49				85kg（空冷） 天板交換
32	アイススライサー	HC-80	1	293	427	501				0.18				（支給品）
33	コーヒーマシン	FD	1	380	485	750	15 G.V		40		2.0			（支給品）
34	ソフトドリンクディスペンサー		1	（ ）	（ ）	（ ）	15 G.V			(0.3)				（支給品）
35	置台		1	(1300)	600	800								（現場合わせ） 下部：スイング扉付
36	ソフトクリームフリーザー		1	（ ）	（ ）	（ ）	15 G.V		40			(3.2)		（支給品）
□37	ウォータークーラー	SD-P102	1	345	449	555	15 G.V		40	0.17				
38	置台		1	900	600	800								下部：引戸付
△39	冷凍庫	SRF-F1283S	1	1210	800	2000			40			0.55		
									総合電気容量φ100V					7.05 kw/h
									総合電気容量φ200V					4.78 kw/h
									総合電気容量φ200V					55.11 kw/h

~~※△印・□印は、本工事を示す。~~

※1　当該施設は、『裁量施設』です。

【凡例】
- :運営維持管理業務対象範囲
- :収益施設対象範囲

滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園			
	収益施設運営		
図面名	飲食施設（子供の谷休憩所売店）		
縮 尺	―	図 番	／
北海道開発局　札幌開発建設部			

滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園			
	収益施設運営		
図面名	飲食施設 （子供の谷休憩所売店）		
縮 尺	ー	図 番	／
北海道開発局 札幌開発建設部			

SCALE 1:500
0 10 20 30 40 50 m
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『必須施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名 駐車場施設(中央口)
縮尺 ー 図番 /
北海道開発局 札幌開発建設部

区画線
(W=150)
アスファルト舗装
ブース設置
区画線
(W=150)
アスファルト舗装
30.00
33.00
45.50
18.20
2000
出入口ドアー
700×1800
プラスチックガラリ
300×150
案内ボックス
引違いサッシ
H-1209
引違いサッシ
1564×836
2 260
300×1600
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『裁量施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
駐車場施設(鱒見口)
縮尺
ー
図番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

案内ボックス
出入口ドアー 700×1800
プラスチックガラリ 300×150
引違いサッシ H-1209
引違いサッシ 1564×836
料金所
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『必須施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名 駐車場施設(渓流口)
縮尺 ー 図番 /
北海道開発局 札幌開発建設部

×5
東口駐車場
矢印3×1
A
A
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『必須施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
駐車場施設（東口1）
縮尺
—
図番
/
北海道開発局　札幌開発建設部

東口駐車場
※1 当該施設は、『必須施設』です。
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名 駐車場施設(東口2)
縮尺 ー 図番 /
北海道開発局 札幌開発建設部

39台
17台
17台
15台
14台
20台
19台
18台
9台
6台
6台
2台
4台
4台
3台
6台
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『必須施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
駐車場施設(南1)
縮尺
—
図番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

5台
6台
17台
6台
TE2
TE3
TE4
TE5
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『必須施設』です。
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
駐車場施設(南2)
縮 尺
ー
図 番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

11台
6台
15台
15台
6台
6台
6台
3台
31台
34台
5台
36台
39台
8台
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『必須施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
駐車場施設(滝野の森口)
縮尺
ー
図番
/
北海道開発局　札幌開発建設部

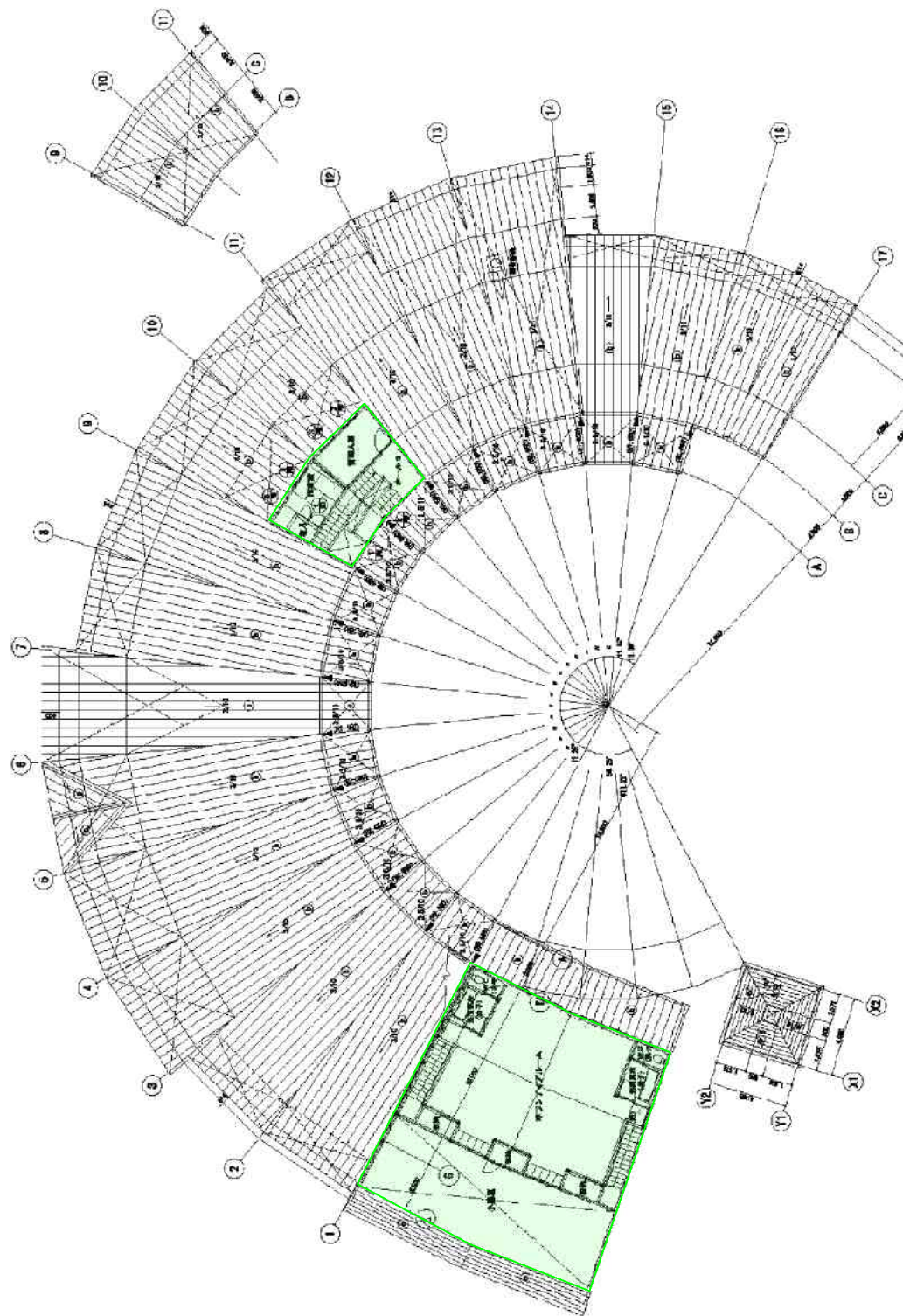
1,000
1,800
2,000
3,400
更衣室
売店
倉庫
事務室
7,200
5,000
5,000
3,000
2,000
3,000
18,000
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1 当該施設は、『裁量施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設（サイクリング施設）
縮尺
ー
図番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

D
E
D
E
F
D
サイクルセンター南側
F
サイクルセンター西側
F
E
D
D
サイクルセンター北側
サイクルセンター東側
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
飲食施設（サイクリング施設）
縮尺
ー
図番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

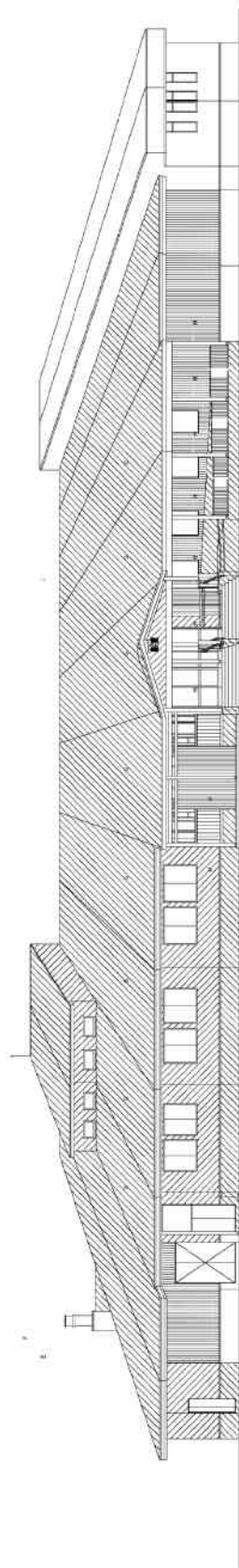
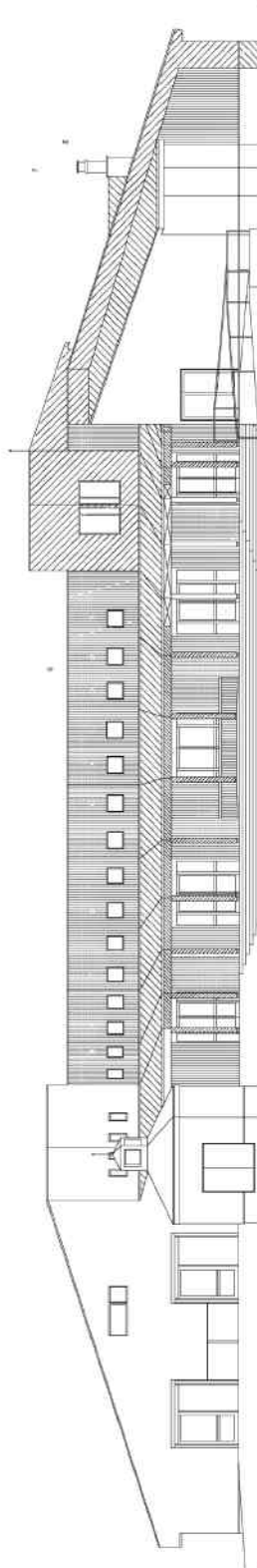
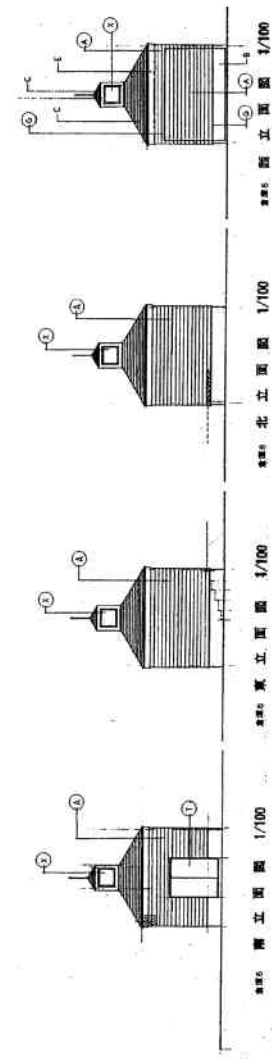
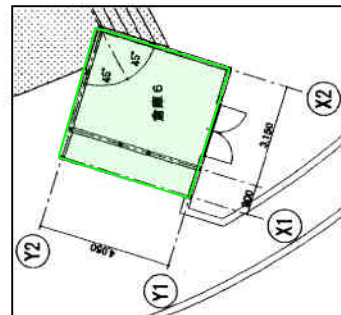
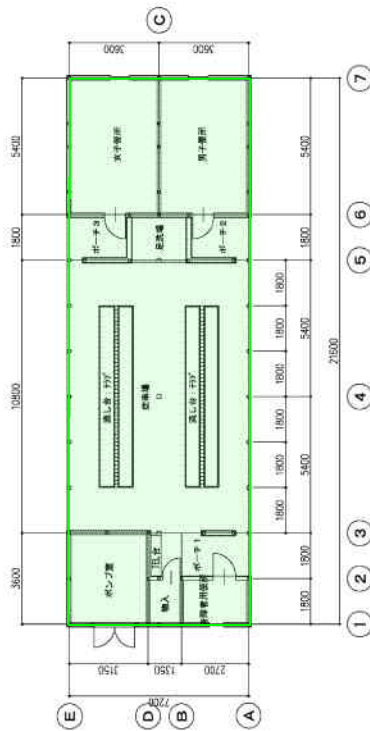
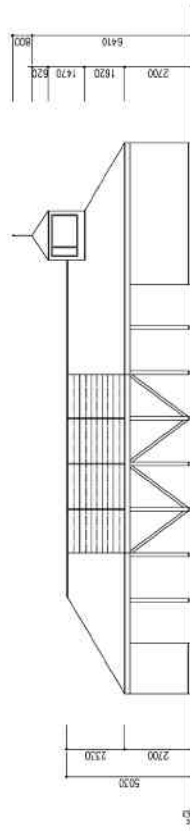
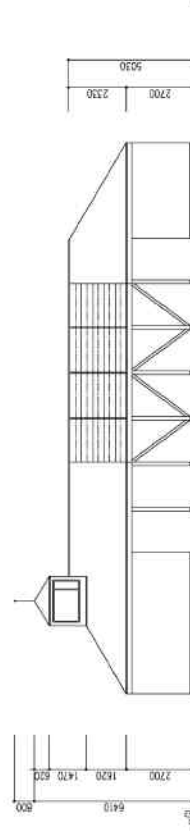
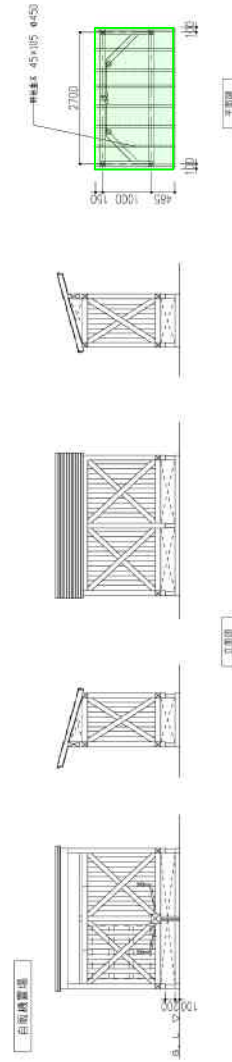
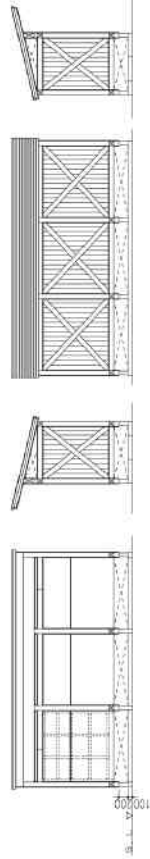
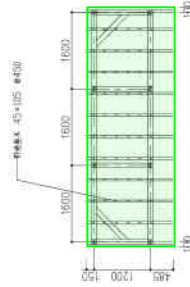
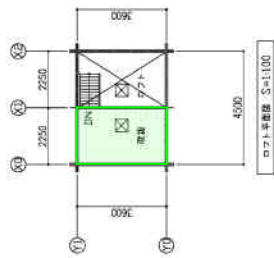
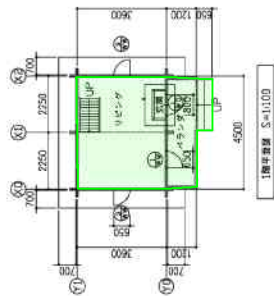
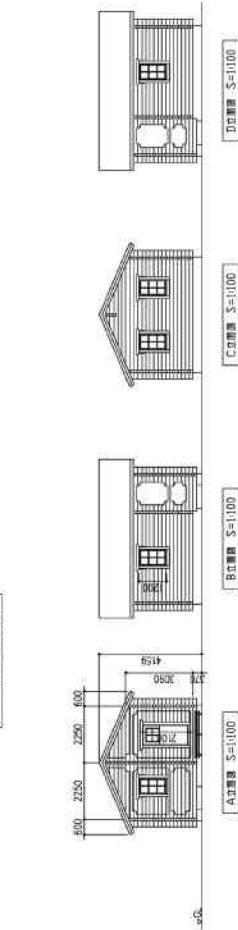
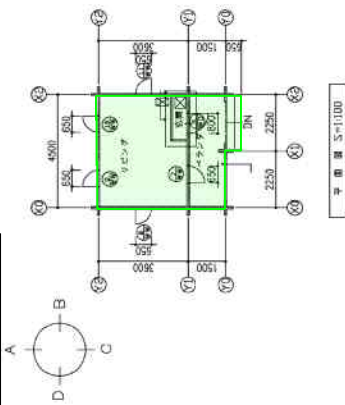
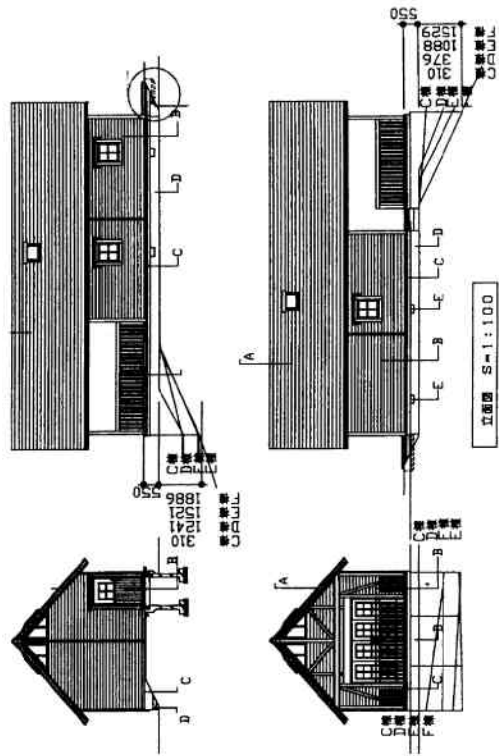
滝野第1リフト
線路実測縦断並平面図
S＝1／1000
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『裁量施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
園内移動用施設（カントリーガーデン）
縮尺
－
図番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

展示スペース
休憩スペース
（上部トップライト）
倉庫２
ポーチ
電気室
倉庫１
ベンダーコーナー
受付
前室
ポンプ室
（下部ピット）
200
4,500
4,500
4,500
4,500
4,500
200
22,500
2,500
2,000
2,000
2,500
5,000
5,000
4,000
4,000
4,000
2,000
2,000
175
22,000
中央口休憩所　平面図　S:1/200
232.00
GL＝227.87
GL
2110
1110
9,000
5110
12,000
【凡例】
：運営維持管理業務対象範囲
：収益施設対象範囲
※1　当該施設は、『裁量施設』です。
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
園内移動用施設（カントリーガーデン）
縮尺
－
図番
／
北海道開発局　札幌開発建設部

滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
縮尺
ー
図番
／
北海道開発局 札幌開発建設部
※1 当該施設は、『裁量施設』です。
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲

【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
センターハウス1F平面図
縮尺
－
図番
／
北海道開発局 札幌開発建設部

【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
センターハウス2F平面図
縮尺
—
図番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
センターハウス立面図1
縮尺
ー
図番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

倉庫6 南 立 面 図 1/100
倉庫6 東 立 面 図 1/100
倉庫6 北 立 面 図 1/100
倉庫6 西 立 面 図 1/100
倉庫6平面図
倉庫6
45°
45°
4,050
3,150
Y1
Y2
X1
X2
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
センターハウス立面図・倉庫6
縮 尺
－
図 番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

炊事棟
平面図 S=1:100
A、C立面図 S=1:100
B、D立面図 S=1:100
バッテリーカー車庫
平面図 S:1/100
北立面図 S:1/100
東立面図 S:1/100
西立面図 S:1/100
南立面図 S:1/100
汚水ポンプ棟
ポンプ室
平面図 S:1/100
南立面図 S:1/100
西立面図 S:1/100
便所棟（2棟）
平面図 S:1/100
南立面図 S:1/100
東立面図 S:1/100
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
炊事棟・車庫棟・ダンプステーション・便所
縮尺
－
図番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

サニタリーハウス
ポンプ室
男子便所
平面図 S:1/100
21600
自販機置場
ゴミステーション
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝 野 す ず ら ん 丘 陵 公 園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
サニタリーハウス・自販機置場・ゴミステーション
縮 尺
ー
図 番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

ログハウスキャビンA
リビング
玄関
ベランダ
UP
1階平面図 S=1:100
ロフト平面図 S=1:100
寝室
ロフト
A立面図 S=1:100
B立面図 S=1:100
C立面図 S=1:100
D立面図 S=1:100
ログハウスキャビンB
平面図 S=1:100
ログハウスキャビンS
パーベキューテラス
宿泊室
玄関
小上り
多目的便所
平面図 S=1:100
立面図 S=1:100
【凡例】
:運営維持管理業務対象範囲
:収益施設対象範囲
滝野すずらん丘陵公園
収益施設運営
図面名
宿泊施設(オートキャンプ場)
ログハウスキャビンA・B・S
縮尺
—
図番
/
北海道開発局 札幌開発建設部

■施設資産一覧（1/15）

施設名		区分	詳細	数量等	公簿記載
レストラン					
	レストラン（カントリーハウス）				
		躯体・設備	カントリーハウス建物（躯体・電気・機械設備等）	一式	国
		設備	厨房機器	一式	テナント
		備品	二段棚	1台	テナント-01
			ジュース冷蔵庫	1台	テナント-02
			二段棚	1台	テナント-03
			ラック	7台	テナント-04
			食品棚	1台	テナント-05
			冷蔵ストッカー	1台	テナント-06
			洗浄機器セット	1式	テナント-07
			計量器	1台	テナント-08
			シンク付調理台	1台	テナント-09
			調理台	1箇所	テナント-10
			ビールディスペンサー	1台	テナント-11
			ジュース冷蔵庫	1台	テナント-12
			調理台	1台	テナント-13
			調理台	1台	テナント-14
			調理台	1台	テナント-15
			ワゴン	8台	テナント-16
			冷凍庫	1台	テナント-17
			冷蔵庫	1台	テナント-18
			調理台	2台	テナント-19
			茹で麺器	1台	テナント-20
			ローレンジ	2台	テナント-21
			保温器	3台	テナント-22
			シンク	1箇所	テナント-24
			オーブン付ガス台	2台	テナント-25
			ガス台	1台	テナント-26
			冷凍庫	2台	テナント-27
			フライヤー	1台	テナント-28
			調理台	1台	テナント-29
			シンク	1箇所	テナント-30
			調理台	1台	テナント-31
			ガス釜	3台	テナント-32
			ジュース冷蔵庫	1台	テナント-33

■施設資産一覧（2/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
レストラン				
レストラン（カントリーハウス）				
	備品	アイス冷凍庫	1台	テナント-34
		調理台	1台	テナント-35
		二槽シンク	1台	テナント-36
		洗濯機	1台	テナント-37
		消毒器	1台	テナント-38
		調理台	1台	テナント-39
		順番待ち案内板	1台	テナント-40
		レジ	1台	テナント-41
		ジュースディスペンサー	1台	テナント-42
		コーヒーサーバー	1台	テナント-43
		調理台	1台	テナント-44
		製氷機	1台	テナント-45
		吊戸棚	1台	テナント-46
		二槽シンク	1台	テナント-47
		カップウォーマー	1台	テナント-48
		ソフトクリームフリーザー	1台	テナント-49
		コールドテーブル	1台	テナント-50
		ティッシュボックス	5箱	テナント-51
		サンプルケース	3台	テナント
		ジュース冷蔵庫	2台	テナント-52
		レンジフード	1式	国-01
		吊戸棚	1式	国-02
		吊戸棚	1式	国-03
		冷凍室	1式	国-04
		外部用テーブル、イス類	1式	国-05
		カウンターテーブル	1式	国-06
		売店陳列棚	1式	国-07
レストラン（カントリーハウス事務室）				
	備品	ロッカー	3台	テナント-01
		空気清浄機	1台	テナント-02
		扇風機	1台	テナント-03
		事務所扉	1台	テナント-04
		暖房機	1台	テナント-05
		予定表	1台	テナント-06
		事務所吊棚	1式	国

■施設資産一覧（3/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
レストラン				
レストラン（渓流園）				
	躯体・設備	レストラン建物（躯体・電気・機械設備等）		国
	設備	厨房機器・テーブル・イス		テナント
		プロパン庫		国
		BBQ コーナー		国
		BBQ 舎		国
	備品	屋内テーブル、イスセット	17 セット	テナント
		ガスコンロ	17 台	テナント
		照明類	1 式	テナント
		食器棚	1 式	テナント
		ガス配管	1 式	国
		ゴミ箱（屋外、大）	2 個	国
		厨房機器	1 式	テナント
		屋外ピット	1 式	国
		屋外テーブル、イスセット	1 式	国
魚釣場				
	躯体	魚釣場躯体		国
	設備	給排水路		国
		養魚場		国
		魚釣場園路・四阿・テーブル・イス・灰皿		国
		釣具貸出棟		国
		釣具貸出棟内装・釣具一式・休憩所棟ベンチ・看板		テナント
		休憩所棟		国
	備品	棚	1 台	国-01
		休憩台	1 台	国-02
		シンク	1 箇所	国-03
		吊棚	1 台	国-04
		ブラインド	4 枚	国-05
		シンク	3 箇所	国-01～03
		テーブルセット	6 セット	国
		ゴミ箱	1 台	国
		棚	2 台	国
		灰皿	4 台	国
		ジュース冷蔵庫	1 台	テナント
		調理台	1 台	テナント

■施設資産一覧（4/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
レストラン				
魚釣場				
	備品	ガス湯沸し器	1台	テナント
		洗濯機	1台	テナント
		冷蔵庫	1台	テナント
		冷凍庫	1台	テナント
		傘立て	1台	テナント
		扇風機	1台	テナント
		テーブル	1台	テナント
		テーブル・イス二脚	1式	テナント
		電子レンジ	1台	テナント
		レジ	1台	テナント
		カウンターテーブル	1台	テナント
		竿立て	1式	テナント
		バケツ置き	1台	テナント
		案内看板	1枚	テナント
		イス	3脚	テナント
		机	1台	テナント
		台車	1台	テナント
		時計	1台	テナント
売店				
鱒見口売店				
	躯体・設備・内装	売店建物（躯体・電気・機械設備・内装）		国
	設備	厨房機器		テナント
	備品	アイス用冷凍ショーケース	1台	テナント-01
		業務用ラック×2、吊戸棚	1式	テナント-02
		テーブル、イス	1セット	テナント-03
		殺虫器	1台	テナント-04
		ガス湯沸かし器	1台	テナント-05
		レンジフード	2箇所	国
		調理台	1台	テナント-06
		ガス台　2口	1台	テナント-07
		ガス台　1口	1台	テナント-08
		ガスコンロ台	1台	テナント-09
		コールドテーブル	1台	テナント-10
		レジ	1台	テナント-11
		製氷機	1台	テナント-12

■施設資産一覧（5/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
売店				
鱒見口売店				
	備品	冷凍ストッカー　大	1台	テナント
		冷凍ストッカー　小	1台	テナント
		殺菌灯	1台	テナント
		電話	1台	国
		スポット照明	2個	国
		吊戸棚	1枚	テナント-15
		棚	1台	テナント-16
		棚	1台	テナント-17
		メニューボード	1台	テナント-18
		ショーケース	1台	テナント-19
		タバコケース	1台	テナント-20
		二槽シンク	1箇所	テナント-21
		ソフトアイスメーカー	1台	テナント-22
		カウンター	1台	国
		二槽シンク	1箇所	テナント-23
		調理台	1台	テナント-24
		調理台	1台	テナント-25
		電子レンジ	1台	テナント-26
		調理台	1台	テナント-27
		ホットウォーマー	1台	テナント-28
		ゴミ箱		国
		足置台		不明
		日除け		国
		スピーカー		国
		監視カメラ		国
		利用案内		テナント
渓流口売店（ロッジ雪笹）				
	躯体・設備・内装	売店建物（躯体・電気・機械設備・内装・厨房機器）		国
	設備	厨房機器		テナント
		休憩所		国
	備品	ゴミ箱	1台	テナント
		テーブル×3、イス×6	1式	テナント
		灰皿	1台	テナント
		日除け	3枚	テナント

■施設資産一覧（6/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
売店				
渓流口売店（ロッジ雪笹）				
	備品	冷凍庫	2台	テナント-05、06
		ストーブ	1台	テナント-07
		金庫	1台	テナント-08
		扇風機	1台	テナント-09
		ラック	3台	テナント-10～12
		ロッカー棚	1台	テナント-13
		移動カート	1台	テナント-14
		折りたたみテーブル	1台	テナント-15
		ロッカー	1台	テナント-16
		陳列棚	1台	テナント-17
		メニュー板	1台	テナント-18
		ストーブ囲い	1台	国-01
		スキー立て	1個	国-02
		コインロッカー	1枚	国
		衝立	1台	国-03
		トレーディスペンサー	1台	テナント-01
		グラストレー	1台	テナント-02
		ウォーターディスペンサー	1台	テナント-03
		ビールディスペンサー	1台	テナント-04
		メニューボード	1箇所	テナント
		調理台	1台	テナント-05
		陳列棚	6台	テナント-06
		暖炉	1箇所	国
		冷凍庫	1台	テナント-07
		冷凍庫	1台	テナント-08
		冷蔵庫	1台	テナント-09
		台車	1台	テナント-10
		看板	1台	テナント-11
		レジカウンター	1台	テナント-12
		茹で麺器	1台	国
		ホットウォーマー	1台	国
		ガス台	1台	国
		冷凍庫	1台	国

■施設資産一覧（7/15）

施設名		区分	詳細	数量等	公簿記載
売店					
	渓流口売店(ロッジ雪笹)				
		備品	吊戸棚	1台	国
			レンジフード	1箇所	国
			レジ	1台	テナント-13
			シンク	1箇所	テナント-14
			製氷機	1台	テナント-15
			ソフトクリームフリーザー	1台	テナント-16
			調理台	1台	テナント-17
			フライヤー	1台	テナント-18
			ガス台	1台	テナント-19
			冷蔵庫	1台	テナント-20
			電子レンジ	1台	テナント-21
			シンク	1箇所	テナント-22
			ガス湯沸かし器	1台	テナント-23
			冷凍冷蔵庫	1台	テナント-24
			シンク	1台	テナント-25
			調理台	1台	テナント-26
			ガス炊飯器	1台	テナント-27
			殺虫灯	1台	テナント-28
	中央口売店				
		躯体・設備	売店建物（躯体・電気・機械設備・テーブル・イス等）		国
		設備	厨房機器		テナント
		備品	ラック	3台	テナント-01
			冷凍庫	2台	テナント-02
			調理台	1台	テナント-03
			調理台	1台	テナント-04
			冷凍冷蔵庫	1台	テナント-05
			シンク	1箇所	テナント-06
			アイス冷凍庫	2台	テナント-07
			電子レンジ	1台	テナント-08
			レジ	1台	テナント-09
			蒸し器	1台	テナント-10
			ソフトクリームマシン	1台	テナント-11
			コーヒーマシン	1台	テナント-12
			調理台	1台	テナント-13

■施設資産一覧（8/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
売店				
中央口売店				
	備品	棚	3台	テナント-14
		ワゴン	1台	テナント-15
東口情報センター売店				
	躯体・設備	売店建物（躯体・電気・機械設備・テーブル・イス等）	一式	国
	設備	厨房機器		テナント
	備品	冷凍冷蔵庫	1台	テナント-01
		スープウォーマー	1台	テナント-02
		ホットウォーマー	1台	テナント-03
		調理台	1台	テナント-04
		茹で麺器	1台	テナント-05
		調理台	1台	テナント-06
		オーブン付ガス台	1式	テナント-07
		調理台	1台	テナント-08
		フライヤー	1台	テナント-09
		二槽シンク	1箇所	テナント-10
		調理台	1台	テナント-11
		移動式調理台	3台	テナント-12
		電子レンジ	2台	テナント-13
		湯沸かし器	1台	テナント-14
		冷凍冷蔵庫	1台	テナント-15
		回転式炒め器	1台	テナント-16
		調理台	1台	テナント-17
		ガス炊飯器	1台	テナント-18
		ワゴン	1台	テナント-19
		冷凍庫	2台	テナント-20
		ラック	2台	テナント-21
		冷蔵庫	1台	テナント-22
		調理台（小）	1台	テナント-23
		調理台	1台	テナント-24
		調理台	1台	テナント-25
		製氷機	1台	テナント-26
		レジ	1台	テナント-27
		カキ氷器	1台	テナント-28
		シンク	1箇所	テナント-29

■施設資産一覧（9/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
売店				
東口情報センター売店				
	備品	ウォーターディスペンサー	1 台	テナント-30
		ホットウォーマー	1 台	テナント-31
		コーヒーサーバー	1 台	テナント-32
		タバコケース	1 個	テナント-33
		売店棚	2 面	テナント
		ジュース冷蔵庫	1 台	テナント-34
		ゴミ箱	1 個	テナント-35
		券売機	1 台	テナント-36
		メニューボード	1 枚	テナント-37
		サンプルケース	1 台	テナント-38
		イーゼル	1 台	テナント-39
		フード、戸棚	1 式	国
子供の谷休憩所売店				
	躯体・設備	売店建物（躯体・電気・機械設備・テーブル・イス等）	1 台	国
	設備	厨房機器	1 台	国
		厨房機器	1 台	テナント
	備品	シェルフ　1070×610×1900	1 台	国
		シェルフ　1220×610×1900	1 台	国
		冷凍冷蔵庫　SRR-F1283C2　1210×800×2000	1 台	国
		電気炊飯器　ERC-9R　530×470×395	1 台	国
		置台　　　900×700×500	1 台	国
		卓上電気グリドル　TCG-9060E　900×600×300	1 台	国
		電子保温ジャー　THS-C80　461×390×392	1 台	国
		ジャー置台　450×450×800	1 台	国
		電子レンジ　NE-1401GTA　422×508×337	1 台	国
		二槽シンク　1100×700×800	1 箇所	国
		吊戸棚　　　1280×350×600	1 台	国
		電磁フライヤー　N-T1FL-87W　870×100・600×800	1 台	国
		脇台　　330×700×800	1 台	国
		台　　　920×600×800	1 台	国
		電気テーブル　TET-S-90　900×600×800	1 台	国
		炊飯台　600×600×800	1 台	国

■施設資産一覧（10/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
売店				
子供の谷休憩所売店				
	備品	電気ゆで麺器　TEU-6 550×600×800	1台	国
		台　　　900×600×800	1台	国
		卓上電気ウォーマー　TCW-3860E-2 380×600×300	2台	国
		吊戸棚　1500×350×600	1台	国
		冷凍冷蔵コールドテーブル SUR-F1561C　1500×600×800	1台	国
		移動台　900×600×800	2台	国
		電気クレープ焼器　CM-410 500×500×200	1台	不明
		一槽シンク　450×600×800	1箇所	国
		冷凍冷蔵コールドテーブル SUR-F1561C　1500×600×800	1台	国
		ホットショーケース　NH-202 450×300×460	2台	国
		盛付台　1500×750×600・800	1台	国
		スチームマシン	1台	不明
		製氷機　SIM-S87U　1004×600×800	1台	国
		アイススライサー　HC-80 293×427×501	2台	テナント-10
		コーヒーサーバー　FO 380×485×750	1台	テナント-12
		ソフトドリンクディスペンサー	1台	テナント-11
		置台　1300×600×800	1台	国
		ソフトクリームフリーザー	2台	テナント-09
		ウォータークーラー　SD-P102 345×449×555	1台	不明
		置台　900×600×800	1台	国
		冷凍庫 SRF-F1283S 1210×800×2000	1台	国
		ビールディスペンサー	1台	テナント-13
		ラック	2台	テナント-01
		券売機	2台	テナント-02
		サンプルケース	1台	テナント-03
		看板	1枚	テナント-04
		電子レンジ	1台	テナント-05
		冷蔵庫	2台	テナント-06
		炊飯ジャー	1台	テナント-07
		エアコン	1台	国-01
		ロッカー棚	1台	テナント-08

■施設資産一覧（11/15）

施設名		区分	詳細	数量等	公簿記載
売店					
	子供の谷休憩所売店				
		備品	ホットウォーマー	2台	テナント-14
			ジュース冷蔵庫	1台	テナント-15
			レジ	1台	テナント-16
			アイスストッカー	1台	テナント-17
			カウンター台	1台	国-01
			ジュース冷凍庫	1台	テナント-18
			ゴミ箱	2個	テナント-19
			ラティス	1台	テナント-20
園内交通施設					
	園内移動用施設（リフト）				
		躯体	リフト本体・周辺施設一式		国
		備品	リフト用工作物（搬器等）	1式	国
オートキャンプ場					
		躯体・設備	センターハウス・キャビン建物（躯体一式）・駐車場・放送器材等		国
		設備	事務用品・備品等一部		テナント
	事務所1F			1式	テナント
		備品	両袖机	2	テナント
			事務用椅子	4	テナント
			平机	2	テナント
			平机用ワゴン	2	テナント
			センターコア	1	テナント
			クリアーキャビネット	1	テナント
			下段両開・上段オープン書庫	2	テナント
			下段両開・上段両開書庫	1	テナント
			スライドボード白（後）	1	テナント
			スライドボード月予定表（前）	1	テナント
			スライドボードレールセット	3	テナント
			MD/CD ラジカセ	1	テナント
			テプラ PRO	1	テナント
			ハンドラベラー	1	テナント
			テレビデオ	1	テナント
			掃除機	1	テナント
			冷蔵庫	1	テナント
			手提げ金庫	1	テナント

■施設資産一覧（12/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
オートキャンプ場				
事務所1F				
	備品	ペーパーカッター	1	テナント
		電子レンジ	1	テナント
		案内板	2	テナント
		電話機	4	テナント
		コードレス電話機	1	テナント
		タイムカード	1	テナント
売店			1式	テナント
	備品	業務用掃除機	1	テナント
		ミニコンポ	1	テナント
宿直室			1式	テナント
	備品	テレビ	1	テナント
		ビデオ	1	テナント
		テレビ台	1	テナント
		寝具セット	3	テナント
外			1式	テナント
	備品	洗濯機	1	テナント
貸出物品			1式	テナント
	備品	テント	10	テナント
		タープ	5	テナント
		テーブル	6	テナント
		マウンテンバイク	10	テナント
		マウンテンバイク	10	テナント
		マウンテンバイク	10	テナント
		マウンテンバイク	10	テナント
無線機			1式	テナント
	備品	携帯用無線機	5	テナント
		バッテリー	5	テナント
		急速充電器	5	テナント
		マイクスピーカー	5	テナント
センターハウス他			1式	テナント
	備品	直冷式フリーザー	1	テナント
		テント	6	テナント
		卓球台	2	テナント
		デジタルカメラ	1	テナント
		ロッカー	1	テナント

■施設資産一覧（13/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
オートキャンプ場				
センターハウス他				
	備品	石釜キット	1	テナント
		石釜用備え付け台	1	テナント
		石釜キット	1	テナント
		テレビ	6	テナント
		テント	5	テナント
		焼印	1	テナント
		スクリーンターフ	1	テナント
		ルームエアコン	1	テナント
		耐火金庫	1	テナント
		キーボックス（60本）	1	テナント
		商品陳列棚一式	1	テナント
		傘たて（24本用）	2	テナント
		ホワイドボード	2	テナント
		新聞掛け	1	テナント
		コインランドリー（洗濯機、乾燥機、ラック付）	4	テナント
		ごみ箱	2	テナント
		掛け時計	3	テナント
		ガーデンテーブル	5	テナント
		ガーデン椅子	20	テナント
		ベンチ椅子	3	テナント
		コインロッカー（10人用）	2	テナント
		小型冷蔵庫	2	テナント
		食卓テーブル（座卓）	2	テナント
		トースター＆電子レンジ	1	テナント
		IHクッキングヒーター	1	テナント
		掃除機	1	テナント
		食器棚（ヨドコウ2分割式）	1	テナント
		更衣ロッカー	1	テナント
		座卓	19	テナント
		マットレス	109	テナント
		留守番電話	1	テナント
		サッカーゴール	1	テナント
		集会用テント	1	テナント
		リアカー	4	テナント

■施設資産一覧（14/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
オートキャンプ場				
センターハウス				
	備品	レンタル品陳列棚（メタル）	2	テナント
		水切り大型スクレーパー	3	テナント
		保管整理棚（スチール製）	9	テナント
		営業用かき氷機	1	テナント
		パソコンラック	1	テナント
		縦型冷蔵ストッカー（東芝）	1	テナント
		冷蔵品ストッカー（サンヨウ）	1	テナント
		お天気ボード	1	テナント
		台車	1	テナント
		冷食用ストッカー2 段式	1	テナント
		アイス用ストッカー	1	テナント
		ロッテアイスストッカー	1	テナント
駐車場				
駐車場				
	駐車場料金ブース			
	設備	渓流口・鱒見口ブース	一式	国
		中央口・東口ブース	一式	国
	駐車場表層			
	設備	中央口表層造成		国
		東口・渓流口・鱒見口表層造成		国
	駐車場ライン、看板			
	設備	東口ライン・看板	一式	国
		中央口・渓流口・鱒見口ライン・看板	一式	国
		備品等一部（レジ等）		テナント
鱒見口駐車場				
	備品	レジ	1 台	テナント
		無線機	1 式	国
		エアコン　三菱　MSZ-GXV22F	1 台	国
		ブース	1 基	国
		白線、看板等	1 式	国
渓流口駐車場				
	備品	レジ	1 台	テナント
		無線機	1 式	国
		FF ストーブ　コロナ　FF-326GY	1 台	国

■施設資産一覧（15/15）

施設名	区分	詳細	数量等	公簿記載
駐車場				
渓流口駐車場				
	備品	FF ストーブ　サンデン　FF-441WK	1 台	国
		エアコン　東芝　RAS-225JD	1 台	国
		エアコン　東芝　RAS-2256D	1 台	国
		ブース	1 基	国
		白線、看板等	1 式	国
中央口駐車場				
	備品	表層	1 式	国
		白線、看板等	1 式	国
東口駐車場				
	備品	白線、看板等	1 式	国
サイクリング施設				
	躯体・設備・内装	サイクルセンター建物（躯体・電気・機械設備・内装）		国
	設備	自転車・利用案内看板等		テナント
	備品	レジ	1 台	テナント
		無線機	1 式	国
		電気ストーブ	1 台	国
		棚	1 台	国
		机	1 台	テナント
		エアーコンプレッサー	1 台	国
		放送機器	1 式	国
		時計	1 個	不明
		利用案内	2 枚	テナント
		監視カメラ	1 基	テナント
		電気ポット	1 台	テナント

臨時売店指定設置場所および指定設置期間

1.臨時売店指定設置場所

臨時売店を設置できる場所は、公園利用重点調整区域および青少年の家を除く公園区域内とする。

2.臨時売店設置期間

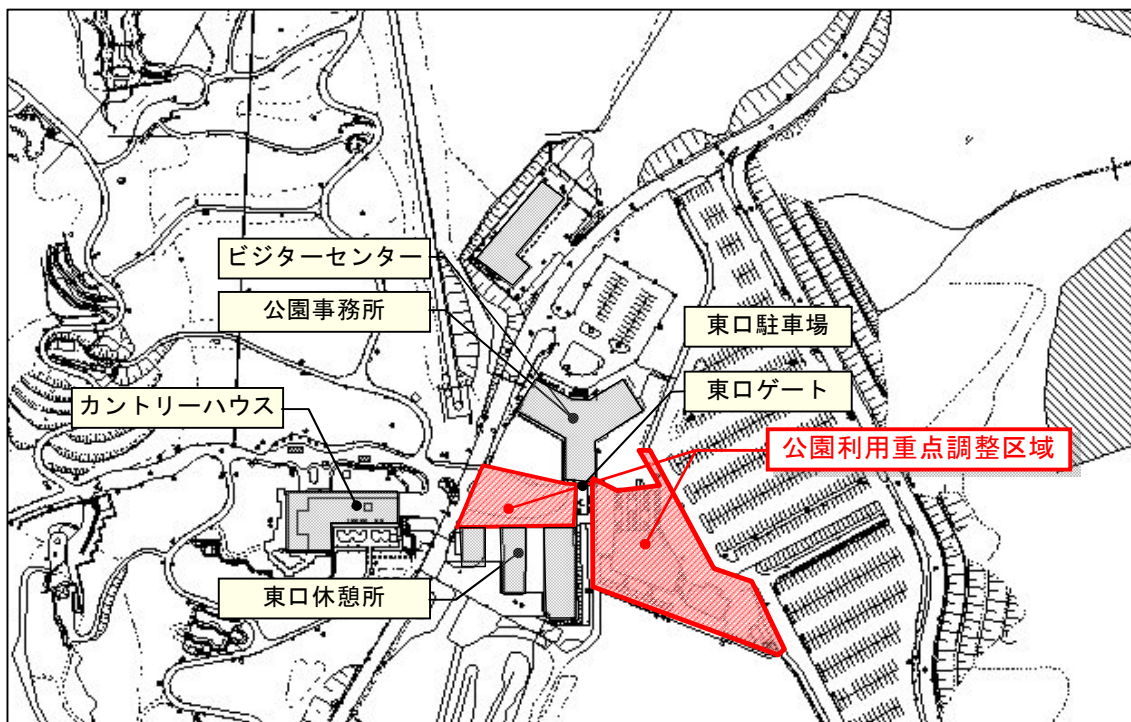
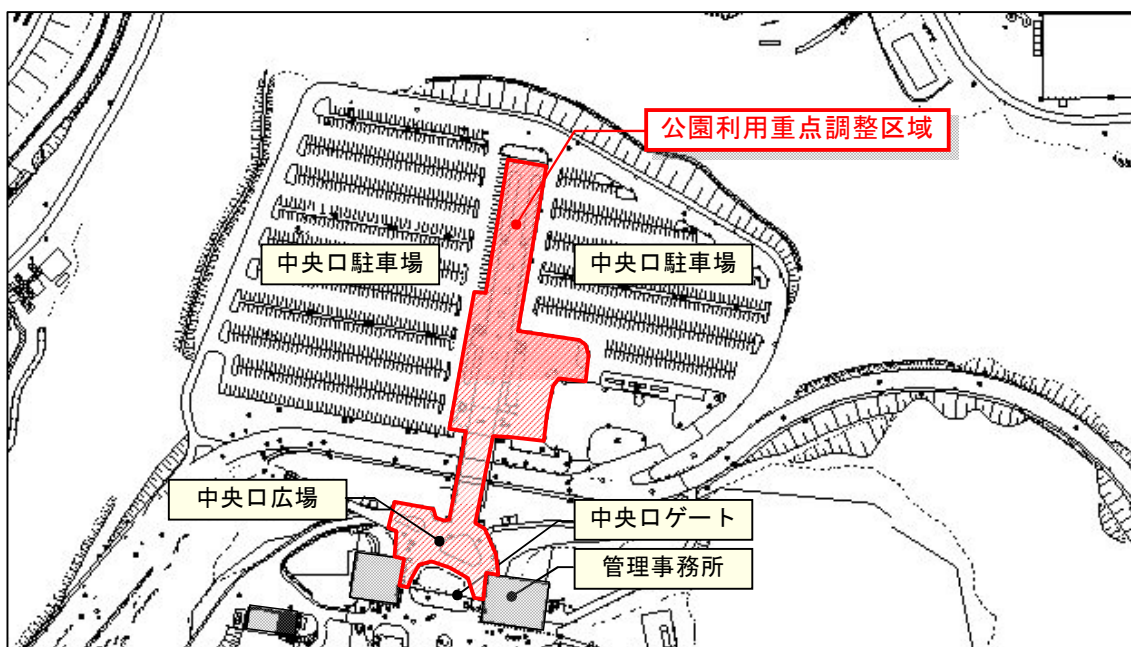
下記の開園期間を、臨時売店設置可能な期間とする。

・夏季期間　4 月 20 日 ～ 11 月 10 日
・冬季期間　12 月 23 日 ～ 3 月 31 日

公園利用重点調整区域

【東口】

【中央口】

別添 46

施設の定期点検項目

●印：国の法定点検項目
○印：事業者の点検項目
△印：事業者の点検項目（目視等）

■施設の定期点検項目(1)

中項目	小項目	法定点検
外部	屋根	△
	外壁	△
	ひさし（車寄せ）・とい	△
	軒天井・ひさし下端	△
	外部床	△
	屋外階段	△
	バルコニー	△
	外部建具	△
	外部用自動ドア	△
	エキスパンションジョイント金物	△
内部	内壁・柱・はり	△
	内部天井	△
	内部床	△
	内部階段	△
	内部建具	△
	内部用自動ドア	△
構造部	構造体・基礎	△
電灯・動力設備	照明器具（蛍光灯）	△
	分電盤・開閉器箱	●
	制御盤	●
	幹線	●
受変電設備	配電盤等（内部機器を除く。）	●
	変圧器	●
	交流遮断機	●
	断路器	●
	計器用変成器	●
	避雷器	●
	高圧負荷開閉器	●
	高圧カットアウト	●
	高圧電磁接触器	●
	力率改善装置	●
	指示計器・保護継電器	●
	低圧開閉器類	●
	特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ（GIS、C - GIS）	●
	その他の特別高圧関連機器	●

■施設の定期点検項目(2)

中項目	小項目	法定点検
自家発電設備	自家発電設備	●
直流電源設備	共通事項	●
	整流装置	●
	蓄電池	●
通信・情報設備	構内情報通信網設備	●
	構内交換設備	△
	拡声設備	●
	誘導支援設備	△
	情報表示設備	●
	テレビ共同受信設備	●

中項目	小項目	法定点検
通信・情報設備	監視カメラ設備	●
	駐車場管制設備	●
外灯	外灯	●
雷保護設備	雷保護設備	●
構内配電線路・構内通信線路	構内配電線路・構内通信線路	●
温熱源機器	無圧式温水発生機・真空式温水発生機	●
	温風暖房機	△
冷熱源機器	空気熱源ヒートポンプユニット	△
	パッケージ形空気調和機	△
空気調和等関連機器	オイルタンク	●
	熱交換器・ヘッダー・密閉型隔膜式膨張タンク	●
	還水タンク・開放型膨張タンク	●

■施設の定期点検項目(3)

中項目	小項目	法定点検
空気調和等関連機器	ポンプ	●
	送風機	●
	天井扇・有圧換気扇	△
	全熱交換器	●
給排水衛生機器	受水タンク	●
	貯湯タンク	●
	汚水槽・雑排水槽	○
	汚水槽・雑排水槽の清掃	○
	給水ポンプ	●
	排水ポンプ	○
	ガス湯沸器	△
	電気温水器	△
	衛生器具	△
ダクト及び配管	ダクト	△
	配管	△
水質管理	飲料水（給水設備）	●
井戸	井戸	●
中央監視制御装置	中央監視制御装置	●
消防用設備等		●
建築基準法関係防災設備	非常用照明装置	●
	防火戸・防火シャッター	●
	防火ダンパー	●
	排煙設備	●

■施設の定期点検項目(4)

中項目	小項目	法定点検
エレベーター	点検共通事項	●
	油圧式エレベーター	●
	機械室なしエレベーター	●
外構	敷地	○
	へい	○
	門	○
	排水枡・マンホール・側溝・街きょ	○
執務環境測定	空気環境測定	△
ねずみ・昆虫等の防除		△

■関係法令

法令名	参照条項	条件の有無	条件に関わる参照条項
建築基準法	第十二条	○	第六条、別表第一 【令】 第十四条の二、第十六条
官公庁施設の建設等に関する法律	第十一条、第十二条	○	官公庁施設の建設等に関する法律第 12 条第1項の規定によりその敷地及び構造に係る劣化の状況の点検を要する建築物を定める政令
消防法	第十四条の三の二	○	【危険物の規制に関する政令】 第七条の三、第八条の五
	第十七条、第十七条の三の二、第十七条の三の三	× (公共建築)	【令】 第六条、第七条、第三十五条、第三十六条、別表第一
人事院規則 10-4	第十五条、第三十二条、第三十四条	×	別表第七、別表第八
事務所衛生基準規則	第七条、第九条、第十条 第十五条	×	
建築物における衛生的環境の確保に関する法律	第四条	○	第二条 【令】 第一条
水道法	第三十四条	○	第三条 【令】 第二条
電気事業法	第三十九条、第四十二条	○	第三十八条 【令】 第五十条
ガス事業法	第四十条の二	×	第二条 【則】 第百七条
ボイラー及び圧力容器安全規則	第三十二条、第六十七条	○	第一条 【労働安全衛生法施行令】 第一条

※［条件の有無］○：義務付けする施設、設備等について、規模等の条件が付されているもの

収益施設に係る自主点検一覧

■施設の自主点検項目

大項目	中項目	小項目
建築	建築	建築
電気設備	電灯・動力設備	電灯・動力設備
機械設備	温熱源機器	温風暖房機、灯油タンク
	給排水衛生機器	給排水衛生機器
その他	消防用設備	消化器、非常用照明

別添48

財団法人　公園緑地管理財団殿

滝野第１リフト

運転操作取扱説明書

安全索道株式会社

平成 11年 11月 19日　　発行

はじめに

本書は、運転取り扱いについて説明するものです。
索道の管理者及び現業従業員各位におかれましては、運転取り扱い及び設備の構造と整備点検に関し熟知せられ、機に応じて善処されるようにお願いします。

安全上のご注意

本書および製品への表示では製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、いろいろな表示をしています。
その表示と意味は次のようになっています。
内容をよく理解してから本文をお読みになり、正しくお使い下さい。

表示の意味

⚠警告
この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。
⚠注意
この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

図記号の意味

△○○注意
この図記号は警告（注意を含む）を促す事項を示しています。△の中や近くに、具体的な警告内容（例：⚠感電注意）が描かれています。
⃠○○禁止
この図記号はしてはいけない行為（禁止事項）を示しています。○の中や近くに、具体的な禁止内容（例：⃠分解禁止）が描かれています。
●○○の事
この図記号は必ずしてほしい行為を示しています。●の中や近くに具体的な指示内容（例：●プラグをコンセントから抜く）が描かれています。

⚠警告

禁止 リフトの運転中は運転係、監視係は持ち場を離れないで下さい。

停止 異常な状態、乗客に危険な状態が発生した場合は、直ちに停止操作を行い索道を停止させて下さい。

禁止 水分や湿気の多い場所での電気品の使用は行わないで下さい。火災、感電の恐れがあります。

分解禁止 自分で改造や分解をしないで下さい。火災や感電、やけどの恐れがあります。

電源遮断 異常な臭いがしたり、過熱、発煙した場合は、電源を遮断して下さい。そのまま使用しますと、火災、故障の恐れがあります。

⚠注意

注意 リフトの運転は、各機器の構造、機能について十分な知識を持ち、運転操作に熟知した係員によって行って下さい。

注意 リフトが正常に運転されているときの状態を把握し、異常の有無を逸早く察知することが必要です。

注意 作業を行うときは必ず電源を遮断して下さい。

平成●年度 国営滝野すずらん丘陵公園 管理運営月報（●月分）

総括調査職員	主任調査職員	調査職員	総括責任者	検査担当者		
印	印	印	印	印	印	印

			当月	累積	備考
	開園日数（日）				
公園利用者数の確保	公園利用者数（人）				
	札幌都市圏外の地域からの利用者の割合（%）				同月調査無し
	滝野の森3施設（森の教室、森の情報館、森の交流館）の利用者数（人）	森の教室			
		森の情報館			
		森の交流館			
		合計			
利用満足度の確保	公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率（%）				同月調査無し
地域特性を生かした植物管理	北海道の気候風土にあった花風景に関する「非常に満足」の回答比率（%）				同月調査無し
多様なプログラムの提供	滝野の森エリア（森のすみかを含む）における当公園の基本テーマ「自然とのふれあい」に即した利用プログラム	開催回数（回）			
		参加人数（人）			
情報受発信	マスコミによる報道件数（件）				
	ホームページの総アクセス件数（件）				

行催事の実施状況

自主事業の実施状況

その他特記事項

平成25～27年度　国営滝野すずらん丘陵公園　管理運営月報総括表(案)

主　要　事　項	上段:達成すべき質項目 下段:国仕様書		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	グリーン計	ホワイト計	累積
公園利用者数の確保	・本公園の年間及び運営シーズンごとの公園利用者数	計　画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人
	【平成22年度及び平成23年度実績平均値:年間約●人、第1期○人、第2期○人】	実　施															
	・本公園の札幌都市圏外からの公園利用者の割合　※	計　画	○%														○%
	【平成22年度及び平成23年度の実績平均値:約●%】	実　施															
	・滝野の森3施設(森の教室、森の情報館、森の交流館)の年間及び運営シーズン※1ごとの利用者数	計　画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人
	【平成23年度の実績値:年間約●人／年、第1期○人、第2期○人】	実　施　森の教室															
		実　施　森の情報館															
		実　施　森の交流館															
		実　施　計															
利用満足度の確保	・ 年間及び運営シーズンごとの公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率	計　画	○%								○%				○%	○%	
	【平成23年度実績値:「満足」の回答比率:年間約●%、グリーンシーズン約●%、ホワイトシーズン約●%】	実　施															
地域特性を生かした植物管理	・北海道の気候風土にあった花風景に関する「非常に満足」の回答比率	計　画	○%														○%
	【平成23年度実績値:年間約●%】	実　施															
多様なプログラムの提供	・滝野の森エリア(森のすみかを含む)における利用プログラムの開催回数	計　画	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回			○回
	【平成22年度及び平成23年度実績値:年間開催回数●回】	実　施															
	・滝野の森エリア(森のすみかを含む)における利用プログラムの延べ参加人数	計　画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人			○人
	【平成22年度及び平成23年度実績値:延べ参加人数●人】	実　施															
情報受発信	・マスコミによる報道件数	計　画	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件			○件
	【平成22年度及び平成23年度実績平均値:年間●件】	実　施															
	・ホームページの総アクセス件数	計　画	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件			○件
	【平成●年度及び平成●年度実績平均値:年間●件】	実　施															

※札幌都市圏外の地域からの利用者の割合は、調査実施当月の利用者数を勘案した結果の加重平均のため算出を留意する

管理四半期報（平成○年度　第○半期）

運営維持管理業務

実施予定						当期までの契約状況					
項			単位	数量	予定額	契約額	業務名等	金額	業務等の内容	実施期間	請負業者名等
植物管理			式	1	○○	○○					
	芝生管理		式	1	○○	○○					
		芝生管理	式	1	○○	○○					
							○○工事	○○	○○	H○○月～○月	○○
							○○工事（第1回変更）	○○	○○	H○○月～○月	○○
	中低木管理		式	1	○○	○○					
		中低木管理	式	1	○○	○○					
							○○工事	○○	○○	H○○月～○月	○○
	高木管理		式	1	○○	○○					
		高木管理	式	1	○○	○○					
							○○工事	○○	○○	H○○月～○月	○○
	林地管理		式	1	○○	○○					
		林地管理	式	1	○○	○○					
	草花管理		式	1	○○	○○					
		草花管理	式	1	○○	○○					
建物管理			式	1	○○	○○					
	維持管理		式	1	○○	○○					
		維持管理	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○○月～○月	○○
	設備維持管理		式	1	○○	○○					
		設備維持管理	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○○月～○月	○○
	建物清掃		式	1	○○	○○					
		建物清掃	式	1	○○	○○					
工作物			式	1	○○	○○					
	維持修繕		式	1	○○	○○					
		維持修繕	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○○月～○月	○○
	その他の維持修繕		式	1	○○	○○					
		その他の維持修	式	1	○○	○○					

実施予定						当期までの契約状況					
項			単位	数量	予定額	契約額	業務名等	金額	業務等の内容	実施期間	請負業者名等
清掃			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	植栽地清掃		式	1	○○	○○					
		植栽地清掃	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	工作物清掃		式	1	○○	○○					
		工作物清掃	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	ゴミ回収処分		式	1	○○	○○					
		ゴミ回収処分	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	清掃諸材購入		式	1	○○	○○					
		清掃諸材購入	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	除雪工		式	1	○○	○○					
		除雪工	式	1	○○	○○					
							賃金等				
							諸材料購入				
諸掛											
	利用者指導		式	1	○○	○○					
		利用者指導	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	自動車維持		式	1	○○	○○					
		自動車維持	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	広報宣伝		式	1	○○	○○					
		広報宣伝	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○.○月～○月	○○
運営管理											
	人件費										
		人件費	式	1	○○	○○					
	旅費						職員俸給・諸手当・保険料	○○		H○.○月～○月	
		旅費	式	1	○○	○○					
	庁費						○○	○○		H○.○月～○月	
		庁費	式	1	○○	○○			○○		
							○○費・○○費	○○		H○.○月～○月	○○
小計			式	1	○○	○○					
一般管理費			式	1	○○	○○					
消費税			式	1	○○	○○					
合計			式	1	○○	○○					

目　次

別添49

自動販売機（単独設置）位置図

平成●年度　国営滝野すずらん丘陵公園　管理運営月報（●月分）

総括調査職員	主任調査職員	調査職員	総括責任者	検査担当者		
印	印	印	印	印	印	印

			当月	累積	備考
	開園日数（日）				
公園利用者数の確保	公園利用者数（人）				
	札幌都市圏外の地域からの利用者の割合（%）				同月調査無し
	滝野の森3施設（森の教室、森の情報館、森の交流館）の利用者数（人）	森の教室			
		森の情報館			
		森の交流館			
		合計			
利用満足度の確保	公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率（%）				同月調査無し
地域特性を生かした植物管理	北海道の気候風土にあった花風景に関する「非常に満足」の回答比率（%）				同月調査無し
多様なプログラムの提供	滝野の森エリア（森のすみかを含む）における当公園の基本テーマ「自然とのふれあい」に即した利用プログラム	開催回数（回）			
		参加人数（人）			
情報受発信	マスコミによる報道件数（件）				
	ホームページの総アクセス件数（件）				

行催事の実施状況

自主事業の実施状況

その他特記事項

平成25～27年度　国営滝野すずらん丘陵公園　管理運営月報総括表(案)

主　要　事　項	上段:達成すべき質項目 下段:国仕様書		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	グリーン計	ホワイト計	累積
公園利用者数の確保	・本公園の年間及び運営シーズンごとの公園利用者数	計　画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人
	【平成22年度及び平成23年度実績平均値:年間約●人、第1期○人、第2期○人】	実　施															
	・本公園の札幌都市圏外からの公園利用者の割合　※	計　画	○%														○%
	【平成22年度及び平成23年度の実績平均値:約●%】	実　施															
	・滝野の森3施設（森の教室、森の情報館、森の交流館）の年間及び運営シーズン※1ごとの利用者数	計　画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人
	【平成23年度の実績値:年間約●人／年、第1期○人、第2期○人】	実施　森の教室															
		実施　森の情報館															
		実施　森の交流館															
		実施　計															
利用満足度の確保	・年間及び運営シーズンごとの公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率	計　画	○%								○%				○%	○%	
	【平成23年度実績値:「満足」の回答比率:年間約●%、グリーンシーズン約●%、ホワイトシーズン約●%】	実　施															
地域特性を生かした植物管理	・北海道の気候風土にあった花風景に関する「非常に満足」の回答比率	計　画	○%														○%
	【平成23年度実績値:年間約●%】	実　施															
多様なプログラムの提供	・滝野の森エリア（森のすみかを含む）における利用プログラムの開催回数	計　画	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回			○回
	【平成22年度及び平成23年度実績値:年間開催回数●回】	実　施															
	・滝野の森エリア（森のすみかを含む）における利用プログラムの延べ参加人数	計　画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人			○人
	【平成22年度及び平成23年度実績値:延べ参加人数●人】	実　施															
情報受発信	・マスコミによる報道件数	計　画	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件			○件
	【平成22年度及び平成23年度実績平均値:年間●件】	実　施															
	・ホームページの総アクセス件数	計　画	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件			○件
	【平成●年度及び平成●年度実績平均値:年間●件】	実　施															

※札幌都市圏外の地域からの利用者の割合は、調査実施当月の利用者数を勘案した結果の加重平均のため算出を留意する

管理四半期報（平成○年度　第○半期）

運営維持管理業務

実施予定						当期までの契約状況					
項			単位	数量	予定額	契約額	業務名等	金額	業務等の内容	実施期間	請負業者名等
植物管理			式	1	○○	○○					
	芝生管理		式	1	○○	○○					
		芝生管理	式	1	○○	○○					
							○○工事	○○	○○	H○○月～○月	○○
							○○工事（第1回変更）	○○	○○	H○○月～○月	○○
	中低木管理		式	1	○○	○○					
		中低木管理	式	1	○○	○○					
							○○工事	○○	○○	H○○月～○月	○○
	高木管理		式	1	○○	○○					
		高木管理	式	1	○○	○○					
							○○工事	○○	○○	H○○月～○月	○○
	林地管理		式	1	○○	○○					
		林地管理	式	1	○○	○○					
	草花管理		式	1	○○	○○					
		草花管理	式	1	○○	○○					
建物管理			式	1	○○	○○					
	維持管理		式	1	○○	○○					
		維持管理	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○○月～○月	○○
	設備維持管理		式	1	○○	○○					
		設備維持管理	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○○月～○月	○○
	建物清掃		式	1	○○	○○					
		建物清掃	式	1	○○	○○					
工作物			式	1	○○	○○					
	維持修繕		式	1	○○	○○					
		維持修繕	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○○月～○月	○○
	その他の維持修繕		式	1	○○	○○					
		その他の維持修	式	1	○○	○○					

実施予定						当期までの契約状況					
項			単位	数量	予定額	契約額	業務名等	金額	業務等の内容	実施期間	請負業者名等
清掃			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	植栽地清掃		式	1	○○	○○					
		植栽地清掃	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	工作物清掃		式	1	○○	○○					
		工作物清掃	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	ゴミ回収処分		式	1	○○	○○					
		ゴミ回収処分	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	清掃諸材購入		式	1	○○	○○					
		清掃諸材購入	式	1	○○	○○					
			式	1	○○	○○	○○工事	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	除雪工		式	1	○○	○○					
		除雪工	式	1	○○	○○					
							賃金等				
							諸材料購入				
諸掛											
	利用者指導		式	1	○○	○○					
		利用者指導	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	自動車維持		式	1	○○	○○					
		自動車維持	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○.○月～○月	○○
	広報宣伝		式	1	○○	○○					
		広報宣伝	式	1	○○	○○					
							○○	○○	○○	H○.○月～○月	○○
運営管理											
	人件費										
		人件費	式	1	○○	○○					
	旅費						職員俸給・諸手当・保険料	○○		H○.○月～○月	
		旅費	式	1	○○	○○					
	庁費						○○	○○		H○.○月～○月	
		庁費	式	1	○○	○○			○○		
							○○費・○○費	○○		H○.○月～○月	○○
小計			式	1	○○	○○					
一般管理費			式	1	○○	○○					
消費税			式	1	○○	○○					
合計			式	1	○○	○○					